

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Темрюкский район
от 28.12.2018 № 57

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования финансовым управлением администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – финансовое управление) оплаты за счет средств районного бюджета денежных обязательств получателей средств районного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита районного бюджета, а так же муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Темрюкский район (далее – муниципальные бюджетные (автономные) учреждения) либо иных организаций, принявших бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств районного бюджета, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении.

2. Для оплаты денежных обязательств, перечисления денежных средств на счета открытые управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в кредитных организациях к балансовому счету № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» для получения наличных денежных средств (далее – для получения наличных денежных средств) получатели средств районного бюджета, администраторы источников финансирования дефицита районного бюджета, а так же муниципальные бюджетные (автономные) учреждения либо иные организации, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств районного бюджета (далее – клиент) представляют в финансовое управление заявку на кассовый расход по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Заявка).

Заявка представляется в электронном виде с применением электронной подписи посредством автоматизированной системы «Бюджет» (далее – в электронном виде). Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) клиента.

3. Уполномоченный начальником отдела казначейского контроля финансового управления работник (далее – куратор) не позднее рабочего дня,

следующего за днем представления клиентом Заявки в финансовое управление, 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 – 16 настоящего Порядка.

4. Куратор не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным клиентом 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 соответствующего лицевого счета, открытого клиенту;
- 2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход, дополнительных классификаторов (кодов) для аналитического учета в автоматизированной системе «Бюджет»: код КОСГУ, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, бухгалтерская операция, код субсидии (далее – аналитический классификатор), а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
- 4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
- 5) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств;
- 6) номера учтенного в финансовом управлении бюджетного обязательства клиента (при его наличии);
- 7) фамилии, имени и отчества владельца расчетной (дебетовой) банковской карты (в Заявке на получение наличных денежных средств);
- 8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты (в Заявке на получение наличных денежных средств);
- 9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости), при этом поля раздела 3 «Реквизиты налоговых платежей» Заявки должны быть заполнены в соответствии с Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;
- 10) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (муниципального контракта, соглашения) или правового акта, являющихся основанием для принятия клиентом бюджетного обязательства (далее – документ-основание): договора (муниципального контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе договора аренды,

договора, заключенного в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – договор (муниципальный контракт));

соглашения о предоставлении из районного бюджета межбюджетных трансфертов местным бюджетам, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях реализации муниципальных правовых актов муниципального образования Темрюкский район, предусматривающих предоставление из районного бюджета межбюджетных трансфертов местным бюджетам (далее – соглашение о предоставлении межбюджетных трансфертов);

соглашения о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному (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 – 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), решения налогового органа о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и краевыми законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район и правовыми актами финансового управления (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).

6. Требования подпунктов 10 и 11 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки для получения наличных денежных средств.

Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случаях, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (муниципального 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 правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов по разным кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства клиента.

7. Клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, в которой нет ссылки на номер ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств районного бюджета (далее – бюджетное обязательство), указанный в ней в соответствии с подпунктом 10 пункта 5 настоящего Порядка соответствующий документ-основание согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения возникновения денежного обязательства клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой 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.

8. Требования, установленные абзацем вторым пункта 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);

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием и погашением муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию Темрюкский район о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Темрюкского района либо должностных лиц этих органов;

- с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам получателей средств районного бюджета;

- с исполнением решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов,

страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам получателей средств районного бюджета.

9. Клиент представляет в финансовое управление документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на бумажном носителе, после проверки данный документ подлежит возврату клиенту.

10. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются в финансовое управление в подлинниках. В случае представления данных документов посредством факсимильной связи клиент представляет гарантийное письмо о сроке представления подлинников документов.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств районного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки (далее – действующая классификация);

2) соответствие указанных в Заявке видов расходов классификации расходов бюджетов и кода КОСГУ текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденными в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации и порядка применения классификации операций сектора государственного управления;

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

4) непревышение сумм в Заявке остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете клиента;

5) соответствие наименования, ИНН, КПП, банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии) или в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства;

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

12. При санкционировании оплаты денежного обязательства,

возникающего по документу-основанию согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства клиента в соответствии с «Порядком учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств районного бюджета», утвержденным приказом финансового управления администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 декабря 2018 года № 55, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

- 1) идентичность лицевого счета клиента по бюджетному обязательству и платежу;
- 2) идентичность кода (кодов) бюджетной классификации Российской Федерации и аналитических классификаторов по бюджетному обязательству и платежу;
- 3) соответствие предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;
- 4) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;
- 5) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанных в Заявке, по бюджетному обязательству и платежу;
- 6) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

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

- 1) коды классификации источников финансирования дефицита районного бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам действующей классификации;
- 2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников финансирования дефицита районного бюджета.

14. Заявки на перечисление межбюджетных трансфертов представляются не позднее, чем за три рабочих дня до окончания текущего месяца.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

- 1) муниципальный контракт (договор);
- 2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости работ;
- 3) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, акты выполненных работ КС-2;

5) акты сверки взаимных расчетов между заказчиком и подрядчиком по переходящим объектам по состоянию на 1 января текущего года;

6) при наличии, счет, счет-фактура.

Ответственность за принятие решения о необходимости проведения государственной экспертизы проектной документации несет администрация муниципального образования Темрюкский район, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении учреждения и структурные подразделения администрации муниципального образования Темрюкский район, осуществляющие в отношении муниципальных бюджетных (автономных) учреждений отдельные полномочия и функции учредителя (далее - учредитель).

При изменении потребности в объемах работ, в случае их уменьшения, составляется уточненная смета и подписывается соглашение о расторжении муниципального контракта (договора) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность за соответствие фактически выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет клиент и его учредитель.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой изыскательской и проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор) с расчетом цены на проектные работы;

2) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости проектных и изыскательских работ;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания);

4) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) акты сдачи-приемки технической (проектной) документации и результатов изыскательских работ;

6) при наличии, счет, счет-фактура.

17. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные правовым актом администрации муниципального образования Темрюкский район, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) титульные списки строящихся (реконструируемых) объектов, утвержденные главным распорядителем средств районного бюджета по вновь начинаемым и переходящим стройкам;

2) муниципальный контракт (договор) на выполнение подрядных работ для муниципальных нужд;

3) свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) локальные сметы, сводный сметный расчет стоимости строительства и распорядительный документ об утверждении проектной документации органом местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченной организацией вневедомственной экспертизы либо иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

6) документ о состоянии расчетов по объекту капитального строительства на начало финансового года, подтверждающий финансирование, произведенное с начала строительства объекта по переходящим объектам;

7) акт о приемке выполненных работ КС-2, справку о стоимости выполненных работ и затрат КС-3, подписанные заказчиком и подрядчиком;

8) акт приемки законченного строительства объекта (КС-11) и акт приемки законченного строительства объекта приемочной комиссией (КС-14);

9) при наличии, счет, счет-фактура.

18. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой проектной и изыскательской документации по объекту капитального строительства, предусмотренному правовым актом администрации муниципального образования Темрюкский район, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) муниципальный контракт (договор);

2) свидетельство о допуске к определенным видам работ по инженерным изысканиям и (или) видам работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов, выданное саморегулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) задание на проектирование (инженерные изыскания), утвержденное в установленном порядке;

4) локальные сметы, сводную смету на проектные и изыскательские работы, согласованную и утвержденную в соответствующем порядке;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, выданное уполномоченной организацией вневедомственной экспертизы либо иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

6) акт о приемке выполненных работ (услуг) технической (проектной) документации и результатов изыскательских работ;

7) при наличии, счет, счет-фактура.

19. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Темрюкского района из районного бюджета, клиент представляет в финансовое управление вместе с Заявкой, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9 настоящего Порядка, следующие документы:

1) правовой акт администрации муниципального образования Темрюкский район о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в муниципальную собственность Темрюкского района;

2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в муниципальную собственность Темрюкского района;

3) документ, подтверждающий размещение заказа способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, либо документ являющийся основанием для заключения муниципального контракта (договора) у единственного поставщика.

20. Для санкционирования 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 нужд, и сведений о принятом на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту условиям данного муниципального контракта.

Для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам, куратор осуществляет сверку с реестрами контрактов, размещенных на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) через буферную таблицу из единой информационной системы в сфере закупок посредством автоматизированной системы «Бюджет».

Муниципальные контракты, информация о которых не включена в реестр контрактов, не подлежат оплате, за исключением договоров, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5, 23, 44, 45 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

21. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 11 – 19 настоящего Порядка, финансовое управление возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронной Заявке причины отклонения в автоматизированной системе

«Бюджет».

22. При положительном результате проверки Заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор включает её в текущий открытый реестр на оплату расходов.

23. При недостаточности свободного остатка средств на едином счете районного бюджета в текущий открытый реестр для оплаты расходов отделом казначейского контроля финансового управления включаются Заявки клиентов для оплаты следующих расходных обязательств:

исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства районного бюджета;

расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями;

социальное обеспечение и иные выплаты населению;

обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

погашение и обслуживание муниципального долга Темрюкского района;

оплата за питание, коммунальные услуги, связь и горюче-смазочные материалы;

субсидии на выполнение муниципального задания;

расходные обязательства, осуществляемые на условиях софинансирования с краевым бюджетом;

расходы на приобретение товаров, работ и услуг, неоплата которых может привести к несвоевременному предоставлению муниципальной услуги и (или) не соблюдению стандарта предоставления муниципальной услуги, невыполнению функций органов местного самоуправления;

межбюджетные трансферты из краевого бюджета.

Заявки по прочим расходным обязательствам клиентов, санкционируются отделом казначейского контроля финансового управления в соответствии с настоящим Порядком, включаются в специальный реестр «Ожидания», текущего операционного дня.

Заявки, включенные в специальный реестр «Ожидания», уменьшают остаток соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете клиента, они могут быть отозваны клиентом в любой момент времени с причиной отклонения «Отозвано клиентом».

При появлении свободного остатка средств на счете районного бюджета Заявки, включенные в специальный реестр «Ожидания» и не отозванные клиентом, куратор включает в текущий открытый реестр на оплату расходов.

В последний день текущего финансового года Заявки, включенные в специальный реестр «Ожидания» возвращаются клиенту без исполнения путем простановки причины отклонения «Отсрочка платежа».

24. На основании Заявок представленных клиентом и включенных в текущий реестр на оплату расходов уполномоченный сотрудник отдела казначейского контроля финансового управления формирует расчетные

документы.

Расчетные документы формируются в соответствии с Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19 июня 2012 года N 383-П, с учетом требований, установленных Положением о ведении счетов территориальных органов Федерального казначейства и финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, утвержденным Банком России и Минфином России 23 января 2018 года N 629-П/N 12н.

Сформированные расчетные документы финансовое управление направляет в отдел № 44 управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств со счета районного бюджета.

25. Операции по списанию банком сумм платежей со счета районного бюджета отражаются на соответствующих лицевых счетах открытых клиентам по кодам бюджетной классификации, указанным в Заявках.

26. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по кассовым выплатам и (или) коды бюджетной классификации (аналитических классификаторов), по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента. Для уточнения указанных операций и кодов бюджетной классификации (аналитических классификаторов) по операциям клиент представляет в финансовое управление в электронном виде Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа по утвержденной Федеральным казначейством форме, заполняемое в установленном порядке.

Начальник отдела казначейского контроля
финансового управления



С.П. Кириченко