

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛЕБЕДЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2016

с.Лебедево

№ 53

Об утверждении «Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации санкционирования оплаты денежных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение администрация Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение согласно приложения.
2. Настоящий Порядок вступает в действие с 01.09.2016 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления « Лебедевский Вестник» и на официальном сайте администрации Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Лебедевского сельсовета
Тогучинского района
Новосибирской области

Е.В.Букарева

Утверждено
постановлением администрации
Лебедевского сельсовета
Тогучинского района
Новосибирской области
от 12.07.2016г № 53

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета

Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области
за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального
бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов,
имеющих целевое назначение

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, оплаты денежных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, получателей средств бюджета Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - получатели средств).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств представляют в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, 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), или Заявку на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531844) (далее - Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств и органом, осуществляющим открытие и ведение лицевых счетов, 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 (далее - на бумажном носителе).

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств.

3. Уполномоченный руководителем органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов работник, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств Заявки в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, 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, 11 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов работник, не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

1) номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств;

2) кодов классификации расходов бюджетов, 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);

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

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

9) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или муниципального контракта (изменения к муниципальному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, (далее - муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) или договора аренды и (или) 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 (услуг), и (или) счет, и (или) счет-фактура), 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,

правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, правовыми актами Новосибирской области (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Положения подпункта 9 настоящего пункта не применяются: при проверке Заявки на получение наличных денег или Заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов по одному денежному обязательству получателя средств;

6. Получатель средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9 пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 9 пункта 5 настоящего Порядка, могут не указываться.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 9 пункта 5 и пунктом 6 настоящего Порядка соответствующий муниципальный 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. Получатель средств представляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, документ-основание в форме электронной копии, созданной посредством сканирования, подтвержденной электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств, либо на бумажном носителе.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам, осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета Лебедевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, 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, видов расхода назначению платежа согласно требованиям Приказа № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации

3) не превышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному действующим законодательством, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке

5) не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя средств;

10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 9 настоящего Порядка, орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств 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 не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным руководителем органа, осуществляющего открытие и ведение лицевых счетов работником, проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.