



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.03.2016

№ 230

ст-ца Павловская

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Павловский район и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и в целях повышения эффективности контроля за целевым использованием средств бюджета муниципального образования Павловский район постановляю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального образования Павловский район и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Павловский район (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования Павловский район от 1 июня 2011 года №812 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств муниципального образования Павловский район» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Н.В.Ерышеву.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Павловский район

В.В.Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 01.03.2016 № 230

**ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств
главных распорядителей и получателей средств бюджета муниципального
образования Павловский район и главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета муниципального образования Пав-
ловский район**

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

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств районного бюджета, главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета, а так же бюджетные (автономные) учреждения, принявшие бюджетные полномочия в соответствии с переданными бюджетными полномочиями получателя средств районного бюджета (далее – клиент) представляют в финансовое управление платежные поручения.

Платежное поручение предоставляется в электронном виде с применением электронной подписи и одновременно на бумажном носителе.

Платежное поручение 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 платежного поручения в финансовое управление, проверяет платежное поручение на наличие в нем реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 – 15 настоящего Порядка.

4. Куратор не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего По-

рядка, проверяет платежное поручение на соответствие подписей имеющимся образцам, представленным клиентом в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

5. Платежное поручение 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»: направление, мероприятие, тип средств, код целевых средств, код цели, код бухгалтерской операции, а также текстового назначения платежа;
- 3) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления платежного поручения;
- 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;
- 8) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты;
- 9) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости), при этом поля «Реквизиты налоговых платежей» 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 субсидии муниципальному бюджетному или 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, пеней и штрафов, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и краевыми законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и главы муниципального образования Павловский район и правовыми актами финансового управления (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств);

12) идентичность реквизитов плательщика и получателя в платежных поручениях в пределах счета районного бюджета открытого управлению Федерального казначейства по Краснодарскому краю в Южном ГУ Банка России на балансовом счете № 40201 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» (далее – счет районного бюджета) при восстановлении получателем бюджетных средств суммы произведенного кассового расхода с лицевого счета, открытого ему в финансовом управлении, на лицевой счет, открытый ему в управлении Федерального казначейства по Краснодарскому краю без предоставления распоряжения о переводе денежных средств в банк в формате платежного поручения.

6. Требования подпункта 10 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении платежного поручения 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 платежного поручения 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 правовым актом о предоставлении субсидии юридическому лицу.

7. Клиент представляет в финансовое управление вместе с платежным поручением, в котором нет ссылки на номер ранее учтенного бюджетного обя-

зательства 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 платежным поручением указанный в нем 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 исполнением судебных актов о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления 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, 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. При санкционировании оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов районного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Краснодарского края, действующим в текущем финансовом году на момент представления платежного поручения (далее – действующая классификация);

2) соответствие указанных в платежном поручении видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

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

4) непревышение сумм в платежном поручении 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 платежном поручении, наименованию, ИНН, КПП, банковским реквизитам получателя денежных средств, указанным в документе-основании (при наличии) или в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию согласно указанному в платежном поручении номеру ранее учтенного финансовым управлением бюджетного обязательства клиента в соответствии с постановлением главы муниципального образования Павловский район от 12 мая 2011 года № 674 «Об утверждении Порядка учета бюджетных обязательств получателей средств районного бюджета», осуществляется проверка соответствия информации, указанной в платежном поручении, 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 платежном поручении, по бюджетному обязательству и платежу;

6) непревышение размера авансового платежа, указанного в платежном поручении, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита районного бюджета осуществляется проверка платежного поручения по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита районного бюджета, указанные в платежном поручении, должны соответствовать кодам

действующей классификации;

2) непревышение сумм, указанных в платежном поручении, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете главного администратора источников финансирования дефицита районного бюджета.

13. При санкционировании денежных обязательств, связанных с ремонтными работами зданий и сооружений, клиент представляет в финансовое управление вместе с платежным поручением, в соответствии с требованиями, установленным 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) счет, счет-фактура.

Ответственность за принятие решения о необходимости проведения государственной экспертизы проектной документации несет орган местного самоуправления муниципального образования Павловский район, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения Павловского района.

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 орган местного самоуправления муниципального образования Павловский район, осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения Павловского района.

14. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой изыскательской и проектной документации на ремонт зданий и сооружений клиент представляет в финансовое управление вместе с платежным поручением, 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, кото-

рые 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) счет, счет-фактура.

15. При санкционировании денежных обязательств, связанных с оплатой бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, предусмотренные соответствующей государственной программой Краснодарского края или нормативным правовым актом администрации муниципального образования Павловский район, клиент представляет в финансовое управление вместе с платежным поручением, 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 Павловский 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 строительством объекта (КС-11) и акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (КС-14);

9) счет, счет-фактура.

16. При санкционировании денежных обязательств, связанных с разработкой проектной и изыскательской документации по объекту капитального строительства, предусмотренному соответствующей государственной программой Краснодарского края или нормативным правовым актом администрации муниципального образования Павловский район, клиент представляет в финансовое управление вместе с платежным поручением, 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) счет, счет-фактура.

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

- 1) принятое в установленном порядке решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Павловского района;
- 2) муниципальный контракт на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Павловского района;
- 3) документ, подтверждающий размещение заказа способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, либо документ являющийся основанием для заключения муниципального контракта (договора) у единственного поставщика.

18. В случае если форма или информация, указанная в платежном поручении, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10 – 17 настоящего Порядка, финансовое управление возвращает клиенту не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, путем проставления в электронном виде причины отклонения.

19. При положительном результате проверки платежного документа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, куратор включает его в текущий открытый реестр на оплату расходов.

20. На основании платежных поручений 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 Центральным банком Российской Федерации 19 июня 2012 года № 383-П, с учетом требований, установленных совместным Положением Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 года № 414-П/8н «Положение об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации».

Сформированные расчетные документы финансовое управление направляет в Управление Федерального казначейства по Краснодарскому краю для перечисления средств со счета районного бюджета.

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

22. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить операции по кассовым выплатам и (или) коды бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете клиента.

23. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, представляются в отдел казначейского контроля финансового управления в подлинниках. В случае представления документов по средствам факсимильной связи учреждение представляет гарантийное письмо о сроке представления подлинников документов.

Исполняющий обязанности начальника финансового
управления администрации муниципального
образования Павловский район



Т.Ю. Брынза