



КАРАР

«20» ИЮНЬ 2012 й.

№ 526

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» ИЮНЬ 2012 г.

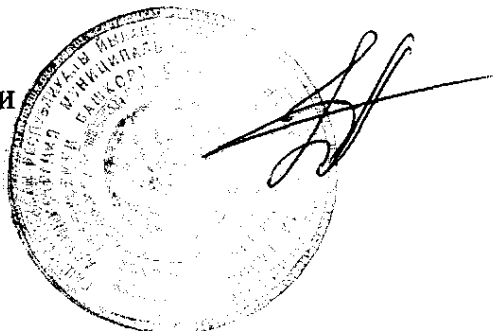
**Об утверждении порядка санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального
района Зилаирский район Республики Башкортостан и администраторов
источников финансирования дефицита бюджета муниципального района
Зилаирский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», решением Совета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в муниципальном районе Зилаирский район Республики Башкортостан» Администрация муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан. (Приложение №1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по финансовым вопросам - начальника финансового управления Парфенову С.В.

Глава Администрации



И.Л. Фаткуллин

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ЗИЛАИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЗИЛАИРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Закона Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в Республике Башкортостан», решения Совета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан «О бюджетном процессе в муниципальном районе Зилаирский район Республики Башкортостан» и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - получатели средств) и администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - администраторы источников финансирования дефицита бюджета), лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении Администрации муниципального района Республики Башкортостан (далее – Финансовое управление).

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств, администраторы источников финансирования дефицита бюджета представляют в отделы Финансового управления, осуществляющие санкционирование оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - отделы Управления, осуществляющие санкционирование) Заявку на кассовый расход и Заявку на получение наличных денег (далее - Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством.

Заявка представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее - в электронном виде).

При отсутствии технической возможности организации электронного документооборота с применением электронной цифровой 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 (администратора источников финансирования дефицита бюджета).

3. Уполномоченные работники отделов Управления, осуществляющие санкционирование не позднее трех рабочих дней, со дня представления получателем средств (администратором источников финансирования дефицита

бюджета) Заявки, проверяют 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 - 13 настоящего Порядка.

4. Уполномоченные работники отделов Управления, осуществляющие санкционирование не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяют Заявку на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств (администратором источников финансирования дефицита бюджета) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

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

1) кода участника бюджетного процесса по Сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - Сводный реестр) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета или администратору источника финансирования дефицита бюджета;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и цифрового 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;

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

8) номера учтенного в Финансовом управлении бюджетного обязательства получателя средств (при его наличии);

9) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

10) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

11) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

12) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);

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

14) реквизитов (номер, дата) и предмета договора (изменения к договору) или государственного контракта (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее - государственный 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), номера и даты исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных законодательством (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка;

Положения подпункта 15 настоящего пункта не применяются:

в части счета для подтверждения возникновения денежных обязательств по оплате договоров на оказание услуг, заключенных получателем средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

при проверке Заявки на получение наличных денег;

при проверке Заявки при перечислении средств получателям средств, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством операции со средствами бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (в том числе в иностранной валюте) на счетах, открытых им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, получателям средств, находящимся за пределами муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан и получающим средства бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан от главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Республики Башкортостан (далее - иной получатель).

15) уникального номера реестровой записи, присвоенного государственному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в реестре государственных контрактов, заключенных от имени муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан по итогам размещения заказов (далее - реестр госконтрактов).

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов).

6. Получатель средств для оплаты денежных обязательств, возникающих по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14 пункта 5 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 15 пункта 5 настоящего Порядка, только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств представляет в отделы Управления, осуществляющие санкционирование вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 5 и пунктом 6 настоящего Порядка соответствующий государственный 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. 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 юридическим лицам, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

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 долга;

с исполнением судебных актов по искам к муниципальному району Зилаирский район Республике Башкортостан о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств представляет в отделы Управления, осуществляющие санкционирование при наличии электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи электронную копию, созданную посредством сканирования, подтвержденную электронной цифровой подписью уполномоченного лица получателя средств, соответствующего документа-основания (далее - электронная копия документа-основания).

При отсутствии технической возможности организации электронного документооборота с применением электронной цифровой подписи получатель средств представляет в отделы Управления, осуществляющие санкционирование документ-основание на бумажном носителе, а также его копию, заверенную уполномоченным лицом получателя средств.

Прилагаемый к Заявке документ-основание на бумажном носителе после сверки его с заверенной копией подлежит возврату получателю средств, заверенные копии документов-оснований остаются в отделах Управления,

осуществляющие санкционирование, и подлежат хранению в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

При наличии ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, осуществляется на основании имеющейся электронной копии соответствующего документа-основания.

Электронные копии документов-оснований подлежат хранению в Финансовое управление в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

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 бюджетов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ), относящихся к расходам 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) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному законодательством, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из электронной копии документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

5) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

11. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по государственному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договору аренды, согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства получателя средств (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 по бюджетному обязательству и платежу;

3) идентичность 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) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

6) соответствие кода классификации расходов бюджетного обязательства и платежа, исходя из вида средств;

7) идентичность наименования, ИНН, КПП получателя денежных средств, указанного в Заявке, и банковских реквизитов по бюджетному обязательству и платежу;

8) непревышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу;

9) наличие в показателях бюджетного обязательства ссылки на уникальный номер реестровой записи, присвоенный государственному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в реестре госконтрактов;

10) идентичность реквизитов и показателей бюджетного обязательства по государственному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг сведениям о нем в реестре госконтрактов;

11) соответствие информации, содержащейся в Заявке по указанному государственному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведениям о государственном контракте на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в реестре госконтрактов.

Санкционирование оплаты денежного обязательства, возникающего по государственному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договору аренды в соответствии с настоящим пунктом, по Заявкам, в которых не указана ссылка на номер ранее учтенного Финансовым управлением бюджетного обязательства, осуществляется одновременно с принятием на учет нового бюджетного обязательства в соответствии с утвержденным Финансовым управлением порядком учета бюджетных обязательств получателей средств бюджета муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

В этом случае в представленной получателем средств Заявке номер бюджетного обязательства не указывается.

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, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

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

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета.

14. В случае, если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10 - 13 настоящего Порядка, представленная Заявка возвращается получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования дефицита бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

В случае, если Заявка представлялась в электронном виде, получателю бюджетных средств (администратору источников финансирования бюджета) не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

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

По Заявкам, представленным в электронном виде, информация о принятии к исполнению Заявки, направляется уполномоченными работниками отделов Управления, осуществляющих санкционирование, в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

16. Уполномоченный работник Финансового управления проверяет представленную получателем средств Заявку в порядке, установленном пунктом 4, подпунктами 2 - 8 и 10 - 15 пункта 5, подпунктами 1 - 4 пункта 10, подпунктами 1 и 2 пункта 12, подпунктами 1 и 2 пункта 13, пунктами 14 - 15.

Принятые к исполнению уполномоченным работником Финансового управления Заявки получателей средств передаются в электронном виде с применением электронной цифровой подписи в отделы Управления, осуществляющие санкционирование.

Электронные копии документов-оснований представленных получателями средств в территориальное финансовое управление подлежат хранению в Финансовом управлении в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

18. Уполномоченные работники отделов Управления, осуществляющих санкционирование, проверяют Заявки получателей средств, находящихся за пределами городского округа город Уфа, полученные от территориальных финансовых управлений в порядке, установленном подпунктами 1 - 9, 14, 16 пункта 5, подпунктами 1 - 3, 5 пункта 10, пунктами 11 - 15.

Сроки проверки Заявок получателей средств территориальным финансовым управлением и отделов Управления, осуществляющих санкционирование, не должны превышать сроки, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

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

Управляющий делами

А.А.Сухов