

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от «20» сентября 20 11 г. г. Губкин

№ 56

О санкционировании оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Губкинского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Губкинского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа.
2. Приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.
3. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Первый заместитель главы администрации,
начальник управления финансов и
бюджетной политики



Л. Берлева

Утвержден
приказом управления финансов и
бюджетной политики администрации
Губкинского городского округа
от «20» декабря 2011 г. № 56

**Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей
средств бюджета Губкинского городского округа и администраторов
источников финансирования дефицита бюджета Губкинского
городского округа**

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования управлением финансов и бюджетной политики администрации Губкинского городского округа (далее - финансовый орган) оплаты за счет средств бюджета Губкинского городского округа денежных обязательств получателей средств бюджета Губкинского городского округа и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа, лицевые счета которых открыты в финансовом органе.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Губкинского городского округа, администраторы источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа представляют в финансовый орган Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на оплату расходов по форме 0401060 или Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (далее - Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. При отсутствии электронного документооборота Заявка представляется на бумажном носителе.

Заявка подписывается руководителем и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами) получателя средств бюджета Губкинского городского округа, (администратора источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа).

3. Уполномоченный руководителем финансового органа работник в течение трех дней, следующих за днем представления получателем средств бюджета Губкинского городского округа (администратором источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа) Заявки, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней

реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 6, 7 настоящего Порядка, а также соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с условиями пункта 5 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 8 - 11 настоящего Порядка.

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

1) кода участника бюджетного процесса по перечню главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджета средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа (далее - Перечень) и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Губкинского городского округа или администратору источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа;

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 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 органе бюджетного обязательства получателя средств бюджета Губкинского городского округа (при его наличии);

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

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

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

12) 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 и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее - документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств), в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Получатель средств бюджета Губкинского городского округа для оплаты денежных обязательств, возникающих по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в Заявке в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14 пункта 4 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 при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в Заявке указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14 пункта 4 настоящего Порядка, реквизиты и предмет соответствующего 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, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, указываются в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 14 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета Губкинского городского округа представляет в финансовый орган вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 14 пункта 4 и пунктом 5 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 7 настоящего Порядка.

7. Получатель средств бюджета Губкинского городского округа представляет в финансовый орган подлинник документа-основания, который после проверки возвращается получателю. На документе, который принят к исполнению ставится штамп «ОПЛАЧЕНО» и дата исполнения.

8. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета Губкинского городского округа, 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 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) не превышение указанного в Заявке авансового платежа, предельному размеру авансового платежа, установленному решением Совета депутатов Губкинского городского округа о бюджете Губкинского городского округа, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по муниципальным 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 документа-основания, коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

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

6) не превышение сумм в Заявке остатка источника дополнительного бюджетного финансирования, если осуществляется проверка Заявки за счет источника дополнительного бюджетного финансирования;

7) соответствие наименования муниципального заказчика и объекта капитального строительства муниципальной собственности, указанных в документе-основании, данным, предусмотренным муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, регулирующим порядок доведения до получателей бюджетных средств указанных данных.

9. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договору аренды, согласно указанному в Заявке номеру ранее учтенного финансовым органом бюджетного обязательства получателя средств бюджета Губкинского городского округа (далее - бюджетное обязательство), осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) идентичность кода участника бюджетного процесса по Перечню по бюджетному обязательству и платежу;

2) идентичность кода (кодов) классификации расходов бюджета Губкинского городского округа 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) не превышение 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) не превышение размера авансового платежа по бюджетному обязательству и платежу;

9) соответствие информации, содержащейся в Заявке по указанному муниципальному контракту на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, исходя из их электронных копий либо документов-оснований, представленных на бумажном носителе, сведениям о муниципальном контракте на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг зарегистрированному бюджетному обязательству.

10. 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 Российской Федерации, 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета Губкинского городского округа, 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 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) не превышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источника внутреннего финансирования дефицита бюджета.

12. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4-13 настоящего Порядка, финансовый орган возвращает представленную Заявку не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, с указанием причины возврата.

13. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка принимается к исполнению.

Начальник отдела казначейского
исполнения бюджета



В. Войтова