

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Финансовое управление администрации Черемховского районного
муниципального образования

П Р И К А З

« 26 » 09 2017 г.

№ 13

г.Черемхово

Об утверждении Порядка санкционирования
оплаты денежных обязательств получателей
Голуметского муниципального образования
с лицевых счетов, открытых
в Управлении Федерального казначейства
по Иркутской области

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
руководствуясь пунктом 8 Положения о финансовом управлении администрации
Черемховского районного муниципального образования, утвержденного решением
Думы ЧРМО от 24.06.2009 № 41

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств Голуметского муниципального образования с лицевых
счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области
для учета операций с целевыми межбюджетными трансфертами, полномочия по
перечислению которых передаются Управлению Федерального казначейства по
Иркутской области по решению главных распорядителей средств областного
бюджета (за исключением межбюджетных трансфертов, предоставляемым в
бюджет Иркутской области из федерального бюджета) (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте
Черемховского районного муниципального образования в информационно-
телекоммуникационной сети "Интернет".

Начальник финансового управления



Ю.Н. Гайдук

(личная подпись)

Утвержден
приказом Финансового
управления Администрации
ЧРМО от 26.01.2018 № 13

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств Голуметского муниципального образования с лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области для учета операций с целевыми межбюджетными трансфертами, полномочия по перечислению которых передаются Управлению Федерального казначейства по Иркутской области по решению главных распорядителей средств областного бюджета (за исключением межбюджетных трансфертов, предоставляемым в бюджет Иркутской области из федерального бюджета)

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Иркутской области (далее - УФК по Иркутской области) оплаты денежных обязательств получателей средств Голуметского муниципального образования с лицевых счетов, открытых в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области для учета операций с целевыми межбюджетными трансфертами, полномочия по перечислению которых передаются Управлению Федерального казначейства по Иркутской области по решению главных распорядителей средств областного бюджета (далее - получатель средств).

2. Для оплаты денежных обязательств получатель средств представляет в УФК по Иркутской области по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД 0531801), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531243) (далее - Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств и УФК по Иркутской области представляется в электронном виде с применением электронной подписи (далее - в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота с применением электронной 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.

3. Уполномоченный руководителем УФК по Иркутской области сотрудник проверяет Заявку на соответствие подписей имеющимся образцам.

представленным получателем средств в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

4. Уполномоченный руководителем УФК по Иркутской области сотрудник проверяет Заявку на соответствие установленной форме и наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - код участника бюджетного процесса по Сводному реестру), и номера соответствующего лицевого счета, открытого получателем средств;

2) кодов классификации расходов бюджетов, по которым необходимо произвести кассовый расход, а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;

4) суммы кассового расхода в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;

5) вида средств;

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

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

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

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 (муниципального контракта, соглашения) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее - договор (муниципальный контракт)), договора аренды, являющихся основанием для принятия получателем средств денежного обязательства (далее - документ-основание);

13) 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), 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).

5. Требования подпунктов 12, 13 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок:

- при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

- на получение наличных денег.

Требования подпункта 13 пункта 4 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявок при:

- осуществлении авансовых платежей в соответствии с условиями договора (государственного контракта);

- оплате по договору аренды;

6. Для оплаты денежных обязательств при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров (государственных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено, в платежном документе указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств предоставляет в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, вместе с Заявкой указанный в ней соответствующий документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка.

8. Документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, предоставляется получателем средств в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств технической возможности представления электронной копии документа указанный документ представляется на бумажном носителе.

Прилагаемый к платежному документу документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежит возврату получателю средств;

Получатель средств указывает реквизиты (тип, номер и дата) подтверждающих документов в разделе 2 "Реквизиты документа-основания" Заявки.

9. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

- коды классификации расходов, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

- соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, содержанию текста назначения платежа, указанному в Заявке;
- непревышение указанного в платежном документе авансового платежа над размером авансового платежа, указанного в договоре (муниципальном контракте);
- соответствие размера и срока выплаты арендной платы условиям договора аренды;
- непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих предельных объемов финансирования на момент предъявления платежа к оплате.
- соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - КВР), 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;
- соответствие ИНН, КПП наименования и банковских реквизитов плательщика (наименование банка, БИК банка, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам плательщика, указанным в подтверждающих документах;
- соответствие ИНН, КПП наименования и банковских реквизитов получателя (наименование банка, БИК банка, корреспондентский счет, расчетный счет, лицевой счет), указанных в Заявке, реквизитам получателя, указанным в подтверждающих документах;
- соответствие суммы, указанной в счете, представленном для оплаты, сумме, указанной в Заявке (при оплате по счету без заключения муниципального контракта (договора));
- соответствие информации, указанной в Заявке в электронном виде информации, указанной в Заявке на бумажном носителе (при бумажном документообороте).

10. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком, УФК по Иркутской области отказывает в исполнении Заявки с предоставлением получателю средств Протокола, в котором указывается причина возврата.

11. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, в Заявке, представленной на бумажном носителе, УФК по Иркутской области проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы сотрудника УФК по Иркутской области, и Заявка принимается к исполнению.

Начальник финансового управления



Ю.Н. Гайдук