



**Финансовое управление
администрации Бессоновского района
Пензенской области**

ПРИКАЗ

От 12 марта 2018 г.

№ 15 Б/р

О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Бессоновского района, утвержденный приказом Финансового управления администрации Бессоновского района от 31.12.2014 N 99 Б/Р (с последующими изменениями)

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Финансовом управлении администрации Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Собрании представителей Бессоновского района от 19.04.2012 N 25-3/3 (с последующими изменениями), приказываю:

1. Внести в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Бессоновского района, утвержденный приказом Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области от 31.12.2014 N 99 "Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Бессоновского района" (с последующими изменениями), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области.

Начальник



Л.В. Юкина

**Приложение
к приказу
Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 12.03.2018 г. N 15 Б/р**

**Порядок санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей средств бюджета Бессоновского района**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета Бессоновского района денежных обязательств получателей средств бюджета Бессоновского района, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении администрации Бессоновского района Пензенской области.
2. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется отделом по казначейскому исполнению бюджета Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - отдел) с применением автоматизированной системы управления бюджетным процессом Пензенской области "АЦК-Финансы (далее - АСУ БП "АЦК-Финансы").
3. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется отделом после проверки наличия документов, представляемых получателями средств бюджета Бессоновского района, предусмотренных настоящим Порядком.
4. При санкционировании оплаты денежных обязательств отдел осуществляет контроль за:
 - непревышением суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;
 - соответствием содержания проводимой операции коду вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе, представленном получателем средств бюджета Бессоновского района;
 - наличием документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежащего оплате за счет средств бюджета Бессоновского района;
 - соответствием сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве договору (муниципальному контракту) сведениям о данном договоре (муниципальном контракте), содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками.
5. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатель средств бюджета Бессоновского района формирует в АСУ БП "АЦК-Финансы" электронный документ ЭД "Заявка на оплату расходов" (далее - Заявка) и со статусом "Есть кассовый план" направляет в отдел для санкционирования расходов и проведения кассовых выплат.

К Заявке прикрепляются сканированные копии платежного документа, оформленного с учетом требований пункта 8 настоящего Порядка и содержащего подпись руководителя и главного бухгалтера (иного уполномоченного руководителем лица) и оттиск печати получателя средств бюджета Бессоновского района, а также документов, подтверждающих возникновение у получателя средств бюджета Бессоновского района денежных обязательств (далее - документы-основания).

Перечень документов-оснований, предъявляемых для санкционирования оплаты денежных обязательств, содержится в приложении к настоящему Порядку.

6. Документы-основания не предоставляются при санкционировании оплаты денежных обязательств, связанных с:

- обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);
- социальными выплатами населению;
- предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся муниципальным учреждением и муниципальным унитарным предприятием, по договору в соответствии со статьей 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;
- предоставлением субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Бессоновского района;
- предоставлением субсидий бюджетным и автономным учреждениям Бессоновского района, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание ими муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;
- предоставлением межбюджетных трансфертов;
- обслуживанием муниципального долга;
- исполнением судебных актов по искам к Бессоновскому району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов.

7. Уполномоченный работник отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, проверяет Заявку на наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, наличие документов-оснований, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Бессоновского района в порядке, установленном для открытия лицевого счета.

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

- 1) правильность указания номера соответствующего лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Бессоновского района;
- 2) правильность оформления полей Заявки на предмет их соответствия правилам указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных

средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации;

3) правильность указания банковских реквизитов (наименование банка получателя платежа, БИК, корреспондентский счет, расчетный счет получателя платежа) в соответствии с документом-основанием;

4) правильность указания кодов классификации расходов бюджета Бессоновского района и их соответствие кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

4.1.) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

5) правильность указания в Заявке реквизитов (номер, дата) и предмета договора или муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи, универсальный передаточный документ, счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг), универсальный передаточный документ, счет, счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового вноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

9. В одной Заявке должна содержаться сумма оплаты денежного обязательства только по одному коду бюджетной классификации.

10. При санкционировании оплаты денежного обязательства, возникающего по документу-основанию, указанному в Заявке, осуществляется проверка соответствия информации, указанной в Заявке, реквизитам и показателям бюджетного обязательства на:

1) соответствие кода вида расходов и предмета бюджетного обязательства содержанию текста назначения платежа;

2) непревышение суммы кассового расхода над суммой неисполненного бюджетного обязательства;

3) идентичность наименования, ИНН, КПП и банковских реквизитов получателя денежных средств, указанных в Заявке на кассовый расход, по бюджетному обязательству и платежу;

4) непревышение указанного в Заявке на кассовый расход авансового платежа над предельным размером авансового платежа, установленным законодательством, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договору (муниципальному контракту);

5) соблюдение графика внесения арендной платы по бюджетному обязательству в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств

по договору аренды.

11. При внесении в установленном законодательством порядке изменений в договор (муниципальный контракт) получатель средств бюджета Бессоновского района представляет договор (муниципальный контракт), дополнительное соглашение к нему и сведения о договоре (муниципальном контракте), содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок реестре контрактов, заключенных заказчиками.

При санкционировании оплаты измененного денежного обязательства проверяется:

1) непревышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над суммой авансового платежа по бюджетному обязательству с учетом ранее осуществленных авансовых платежей и над предельным размером авансового платежа, установленным законодательством;

2) наличие соответствующих изменений в приложениях к договору (муниципальному контракту).

12. Санкционирование предоставления за счет средств бюджета Бессоновского района субсидий юридическим лицам (в том числе муниципальным учреждениям Бессоновского района, за исключением казенных), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями Бессоновского района, осуществляется при наличии нормативного правового акта администрации Бессоновского района, определяющего порядок предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

13. Санкционирование оплаты работ по объектам капитального строительства муниципальной собственности, включенным в муниципальную программу Бессоновского района, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Бессоновского района и лимитами бюджетных обязательств, предусмотренными главным распорядителем средств бюджета Бессоновского района.

14. Санкционирование предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями Бессоновского района и муниципальными унитарными предприятиями Бессоновского района, осуществляется при наличии соответствующего договора об участии Бессоновского района в долевой собственности данных юридических лиц.

15. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам, связанным с исполнением публичных нормативных обязательств, осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации расходов бюджета Бессоновского района, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

1.2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов текстовому

назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

2) непревышение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

16. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется при условии выполнения требований, установленных настоящим Порядком, и достаточного свободного остатка лимитов бюджетных обязательств, включенных в бюджетную роспись на соответствующий финансовый год.

17. При соответствии требованиям, установленным настоящим Порядком, ЭД "Заявка на оплату расходов" принимается к исполнению и уполномоченным работником отдела переводится со статуса "Есть кассовый план" на статус "Нет финансирования". Присвоение ЭД "Заявка на оплату расходов" статуса "Нет финансирования" означает совершение уполномоченным работником отдела разрешительной надписи (акцепта). Для проведения кассовых выплат за счет средств бюджета Бессоновского района осуществляется финансирование, т.е. зачисление средств на соответствующий лицевой счет получателя бюджетных средств.

18. Отдел отказывает в приеме заявки на оплату денежного обязательства, если:

1) коды видов расходов бюджетной классификации Российской Федерации, указанные в Заявке, не соответствуют содержанию проводимой операции;

2) Заявка и (или) прилагаемые к ней документы, подтверждающие возникновение у получателя средств бюджета Бессоновского района денежных обязательств, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) приостановлены в установленном законодательством порядке операции на лицевом счете получателя средств бюджета Бессоновского района.

Отказ производится с указанием его причины в срок, установленный пунктом 7 настоящего Порядка, и направляется в электронном виде получателю средств бюджета Бессоновского района.

**Приложение
к Порядку
санкционирования оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета Бессоновского района**

**Перечень документов-оснований, предъявляемых для санкционирования
оплаты денежных обязательств**

Списание денежных средств с лицевых счетов получателей средств бюджета Бессоновского района производится при наличии следующих документов, подтверждающих принятие денежных обязательств:

1. По подстатье 221 "Услуги связи": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт оказанных услуг, универсальный передаточный документ за:

- услуги проводного вещания (радиофикации) и абонентской платы за пользование радиотрансляционными точками при наличии в договоре количественных показателей и тарифов в расчете на месяц, а также с указанием срока действия договора;
- услуги телефонной связи с указанием данных о тарифах при абонентской системе оплаты;

- услуги информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с расчетом стоимости 1 часа услуги или 1 единицы принимаемой информации;

- услуги, связанные с предоставлением доступа к каналам связи (установка телефонов и других средств связи), при обязательном наличии договора с указанием количества устанавливаемых номеров;

- услуги сотовой связи при указании номеров, тарифа.

1.1. По подстатье 212 "Прочие выплаты" проведение операций по списанию расходов по служебным командировкам осуществляется на основании авансового отчета, приказа о командировании, проездных документов, кассовых и товарных чеков (на горюче-смазочные материалы), путевых листов.

2. По подстатье 222 "Транспортные услуги": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт оказанных услуг, универсальный передаточный документ с приложением расчетов стоимости автотранспортных услуг, учитывающих количество автотранспорта, время работы, время прогона на линии, тариф на час, тариф за 1 км пробега.

3. По подстатье 223 "Коммунальные услуги": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт оказанных услуг, универсальный передаточный документ с приложением подробного расчета его стоимости с указанием натуральных показателей, тарифов на услуги и общей суммы.

4. По подстатье 224 "Арендная плата за пользование имуществом": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт о приеме-передаче объекта основных средств.

Муниципальный контракт или договор аренды помещений, помимо данных о стоимости 1 кв. м площади арендуемого помещения, общей площади

помещения, может содержать условия оплаты коммунальных услуг..

Договор аренды помещений (муниципальный контракт), помимо данных о стоимости 1 кв.м площади арендуемого помещения, общей площади помещения, может содержать условия оплаты коммунальных услуг.

5. По подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), универсальный передаточный документ, спецификация (калькуляция, расчет) цены (стоимости).

Основанием для списания денежных средств при оплате услуг по текущему и капитальному ремонту имущества являются: договор (муниципальный контракт), смета, расчет индекса изменения стоимости строительно-монтажных работ в условиях рынка государственного автономного учреждения "Региональный центр государственной экспертизы и ценообразования в строительстве Пензенской области" (ГАУ "РЦЭЦС"), акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), счет, счет-фактура.

6. По подстатье 226 "Прочие работы, услуги": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), универсальный передаточный документ, спецификация (калькуляция, расчет) цены (стоимости).

7. По подстатье 290 "Прочие расходы": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), накладная, универсальный передаточный документ, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового вноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнительный документ.

8. По подстатье 310 "Увеличение стоимости основных средств": муниципальный контракт или договор, счет, счет-фактура, накладная. При приобретении в муниципальную собственность Бессоновского района объектов недвижимости представляется договор купли-продажи, прошедший регистрацию сделки в регистрационной палате.

При оплате работ по возведению, расширению, реконструкции зданий и сооружений, работ по монтажу и установке конструкций и других устройств, связанных с оборудованием, по капитальному строительству осуществляется при наличии следующих документов:

- муниципального контракта на выполнение подрядных работ, в котором указываются объемы и стоимость подлежащих выполнению работ и порядок их оплаты, размер и порядок финансирования строительства, сроки начала и окончания строительства, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств;

- сводного сметного расчета стоимости строительства;

- расчета индекса изменения стоимости строительно-монтажных работ в условиях рынка ГАУ "РЦЭЦС";

- календарного плана выполнения работ;

- акта выполненных работ (форма КС-2);

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);
- договора на выполнение строительного контроля с лицом, уполномоченным на его осуществление;
- заключения (справки, акта) о результатах проведенного строительного контроля лицом, уполномоченным на его проведение.

При финансировании работ из разных источников представляется справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) в разрезе источников финансирования, а также акт сверки взаимных расчетов, исключающий повторную оплату выполненных работ за счет средств бюджета Бессоновского района.

9. По подстатье 320 "Увеличение стоимости нематериальных активов": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений), универсальный передаточный документ.

10. По подстатье 340 "Увеличение стоимости материальных запасов": договор (муниципальный контракт), счет, счет-фактура, накладная, универсальный передаточный документ, спецификация товара.

11. Иных необходимых для осуществления финансового контроля установленных законодательством документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств у получателя средств.

Оплата расходов на исполнение судебных актов, предусматривающих оплату кредиторской задолженности по договорам (муниципальным контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, осуществляется по соответствующим предмету договора (муниципального контракта) кодам бюджетной классификации Российской Федерации при наличии исполнительного документа.

Оплата кредиторской задолженности прошлых лет осуществляется при наличии развернутого акта сверки о состоянии расчетов. Ответственность за достоверность представленных сведений о состоянии расчетов несет получатель средств бюджета Бессоновского района.

Оплата договоров гражданско-правового характера, заключаемых с физическими лицами, осуществляется при наличии договора на выполнение работ, оказание услуг, сметы или расчета стоимости работ (услуг), если таковые не являются неотъемлемой частью договора, акта выполненных работ (оказанных услуг) с отражением фактических затрат по позициям сметы, заявки на оплату расходов по уплате налога на доходы физических лиц, заявки на оплату расходов по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в случае, если это предусмотрено договором).