



**НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

От 11.09.2013 г. № 25

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района.

2. Признать утратившими силу:

- приказ управления финансов района от 3 декабря 2007 года № 40 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств»;

- приказ управления финансов района от 28 января 2008 года № 4 «О внесении изменений в приказ начальника управления финансов от 3 декабря 2007 года № 40»;

- приказ управления финансов района от 31 декабря 2008 года № 66 «О внесении изменений в приказ от 3 декабря 2007 года № 40»;

- приказ управления финансов района от 13 июля 2009 года № 37 «О внесении изменений в приказ от 3 декабря 2007 года № 40»;

Начальник управления финансов,
зам. Главы администрации района

С.Ю. Колотова

Утвержден
приказом управления
финансов района
от 11.09.2013г. № 25

Порядок
санкционирования оплаты денежных обязательств главных распорядителей
и получателей средств бюджета района и администраторов источников
финансирования дефицита бюджета района
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования сектором государственного казенного учреждения «Областное казначейство» по Междуреченскому району (далее – сектор Областного казначейства) оплаты за счет средств бюджета района денежных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета района и администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, лицевые счета которых открыты в управлении финансов Междуреченского муниципального района (далее – управление финансов).

2. Для оплаты денежных обязательств за счет бюджета района главные распорядители, получатели средств бюджета района, администраторы источников финансирования дефицита бюджета района (далее – плательщики) представляют в сектор Областного казначейства платежные поручения и чеки (далее – платежные документы) Платежные поручения представляются на бумажном носителе в двух экземплярах с одновременным представлением на машинном носителе. Первый экземпляр платежного поручения остается в секторе Областного казначейства, второй экземпляр – возвращается главному распорядителю, получателю средств бюджета района, администратору источников финансирования дефицита бюджета района с отметкой сектора Областного казначейства об оплате.

3. Платежные поручения принимаются сектором Областного казначейства за два дня до осуществления кассовых расходов, за исключением платежных поручений на выплату заработной платы, выплат социального характера, оплату услуг связи, коммунальных платежей, командировочных расходов, перечисление межбюджетных трансфертов, на выплаты со счетов, открытых Департаменту в учреждениях банка для операций по обеспечению наличными деньгами, которые принимаются сектором Областного казначейства за день до осуществления кассовых расходов.

Чеки с приложением Доверенностей принимаются сектором Областного казначейства за два дня до осуществления кассовых расходов.

4. Плательщики представляют в сектор Областного казначейства подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств по Перечню подтверждающих документов для санкционирования

оплаты денежных обязательств согласно приложения № 1 к настоящему Порядку, которые после санкционирования возвращаются плательщикам.

При санкционировании оплаты денежных обязательств на выплату заработной платы за 2-ю половину месяца сектор Областного казначейства производит проверку наличия платежных документов на перечисление страховых взносов, налога на доходы физических лиц, а также справки о начисленной заработной плате за месяц.

При санкционировании оплаты денежных обязательств по муниципальным контрактам (договорам), заключенным плательщиками, сектор Областного казначейства так же осуществляет проверку на соответствие объема авансовых платежей, предусмотренных муниципальным контрактом (договором), объему, установленному приложением № 2 к настоящему Порядку.

В исключительных случаях, при необходимости авансирования поставки товаров, выполнения работ (услуг) в объеме, превышающем объем, установленный приложением № 2 к настоящему Порядку, плательщики до момента заключения муниципального контракта (договора) согласовывают размер авансовых платежей с начальником управления финансов.

Санкционирование оплаты денежных обязательств главных распорядителей, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных (автономных) учреждений района (далее – Учредители), по представлению бюджетным (автономным) учреждениям района субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а так же субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляется при наличии и представления в сектор Областного казначейства Соглашения о предоставлении субсидий из бюджета района, заключенного между Учредителем и бюджетным (автономным) учреждением района.

Санкционирование оплаты денежных обязательств Учредителей по представлению автономным учреждениям района субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (при осуществлении операций с указанными средствами автономными учреждениями района на счетах в кредитных организациях) осуществляется при условии предоставления Учредителями в сектор Областного казначейства документов, подтверждающих произведенные автономными учреждениями района кассовые расходы.

5. Сектор Областного казначейства в течение рабочего дня со дня представления платежных документов осуществляет их проверку на предмет:

- соблюдения форм безналичных расчетов, установленных Положением о правилах перевода денежных средств, утвержденным Центральным банком Российской Федерации;

- соответствия подписей и оттиска печати, указанных в платежных документах, образцам подписей и оттиску печати, указанных в карточке образцов подписей и оттиска печати;

- соответствия направления бюджетных средств, обусловленных договорами, муниципальными контрактами экономическому содержанию кассовых операций, осуществляемых в секторе государственного управления в соответствии с кодами

бюджетной классификации расходов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов);

- наличия расходов в бюджетной смете плательщиков и расшифровке к ней;
- не превышения суммы кассового расхода над суммой остатка квартальных и годовых лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете плательщика;

- соответствия указанных в платежных документах кодов бюджетной классификации расходов, классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, кодам бюджетной классификации расходов, классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, действующим в текущем финансовом году;

- указания номера учтенного в секторе Областного казначейства бюджетного обязательства (при его наличии в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств главных распорядителей и получателей средств бюджета района, утвержденным управлением финансов);

- соответствия предмета бюджетного обязательства и содержания текста назначения платежа;

- соответствия уникального номера реестровой записи в реестре контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд на официальном интернет-сайте <http://www.zakupki.gov.ru>, номеру реестровой записи, указанному в платежном документе.

6. Сектор Областного казначейства отказывает в санкционировании оплаты денежных обязательств и возвращает платежные документы плательщику:

- если представленные платежные документы не соответствуют требованиям пункта 5 настоящего Порядка;

- если сумма авансовых платежей, предусмотренных государственным контрактом (договором), заключенным плательщиком, превышает размер, установленный приложением № 2 к настоящему Порядку;

- в случае нарушения плательщиком порядка учета бюджетных обязательств;

- если плательщиком не представлены подтверждающие документы для санкционирования оплаты денежных обязательств;

- в установленных бюджетным законодательством случаях приостановления операций на лицевом счете плательщика.

Возврат платежных документов оформляется сектором Областного казначейства в день проведения их проверки на оборотной стороне второго экземпляра платежного поручения или Доверенности с обоснованием причины отказа, а при наличии электронного документооборота - с указанием причины отказа в электронном образе платежного документа.

7. Платежные документы, прошедшие процедуру проверки, установленную в пункте 5 настоящего Порядка, помещаются сектором Областного казначейства в реестры, которые акцептуются руководителем сектора Областного казначейства.

8. По помещенным в реестры платежным документам, сектор Областного казначейства формирует пакеты электронных платежных документов и направляет их в УФК по Вологодской области для проведения платежей с

единого счета бюджета района посредством системы электронного документооборота (СЭД ФО).

9. При недостаточности денежных средств на едином счете бюджета района платежные документы, прошедшие процедуру проверки, установленную в пункте 5 настоящего Порядка, остаются в очереди для включения в реестры в течение десяти календарных дней, по истечении которых возвращаются главным распорядителям, получателям средств бюджета района, администраторам источников финансирования дефицита бюджета района.

Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

Приложение № 1
к Порядку санкционирования
оплаты денежных
обязательств главных
распорядителей и получателей
средств бюджета района и
администраторов источников
финансирования дефицита
бюджета района

Перечень
подтверждающих документов для санкционирования оплаты денежных
обязательств

1. Подлинники или заверенные ответственными лицами главных распорядителей, получателей средств бюджета района, администраторов источников финансирования дефицита бюджета района (далее – ответственные лица) копии нормативных правовых актов о выделении и расходовании средств главными распорядителями, получателями средств бюджета района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета района.

2. Подлинники или заверенные ответственными лицами бюджетные сметы главных распорядителей, получателей средств бюджета района, расшифровки к бюджетным сметам.

3. Подлинники или заверенные ответственными лицами копии распорядительных актов главных распорядителей, получателей средств бюджета района, администраторов источников финансирования дефицита бюджета района, регулирующие вопросы расходования средств бюджета района.

4. Подлинники или заверенные ответственными лицами копии положений главных распорядителей, получателей средств бюджета района по оплате труда (выплате премий, материальной помощи, надбавок и другим выплатам за счет средств бюджета района), утвержденные в установленном порядке.

5. Подлинники или заверенные ответственными лицами копии муниципальных контрактов (договоров), заключенных главными распорядителями, получателями средств бюджета района, администраторами источников финансирования дефицита бюджета района на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг с приложением расчетов (сметы, калькуляции).

6. Подлинники счетов на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг с визой руководителя, указанием кодов операций сектора государственного управления, по которым оплачиваются счета, накладные. Факсимильные счета, заверенные ответственными лицами и печатью главного распорядителя, получателя средств бюджета района, администратора источников финансирования дефицита бюджета района.

7. Подлинники заявлений на получение денежных средств под отчет с расчетом и указанием кодов операций сектора государственного управления, визой руководителя главного распорядителя, получателя средств бюджета района, администратора источников финансирования дефицита бюджета района и отметкой бухгалтера главного распорядителя, получателя средств бюджета

района, администратора источников финансирования дефицита бюджета района об отсутствии задолженности по подотчетным суммам.

8. Заверенные ответственными лицами копии соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) бюджетным (автономным) учреждением района, соглашений о предоставлении субсидий из бюджета района бюджетным (автономным) учреждениям района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Другие документы, являющиеся основанием или подтверждением проведения расходов с лицевых счетов главных распорядителей, получателей средств бюджета района, администраторов источников финансирования дефицита бюджета района.

Приложение № 2
к Порядку санкционирования
оплаты денежных обязательств
главных распорядителей и
получателей средств бюджета
района и администраторов
источников финансирования
дефицита бюджета района.

Объем
авансовых платежей по муниципальным контрактам
(договорам), заключаемым главными распорядителями, получателями средств
бюджета района, администраторами источников финансирования дефицита
бюджета района

Наименование государственных контрактов (договоров)	Объем авансовых платежей от суммы государственного контракта (договора)
Муниципальные контракты (договоры) о предоставлении услуг связи, об оплате коммунальных услуг, аренды, о подписке на печатные издания и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, проведении олимпиады школьников, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, об оплате мероприятий, связанных с пребыванием за границей, всем видам муниципальных контрактов (договоров) страхования, проведения технического осмотра транспортных средств	До 100%
Иные муниципальные контракты (договоры)	До 30%