

П Р И К А З

по финансовому отделу администрации муниципального образования
Бузулукский район

№ 3

21 января 2011 года

Об утверждении Порядка санкционирования
оплаты денежных обязательств получателей
средств местного бюджета и администраторов
источников финансирования дефицита бюджета

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента размещения его на сайте администрации Бузулукского района и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2011г

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Прозорову Т.Г.

Начальник финансового отдела

К.С.Иксанова

**ПОРЯДОК
САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА И
АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет правила принятия, санкционирования оплаты и подтверждения исполнения денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, а также исполнения местного бюджета по источникам финансирования дефицита бюджета.

1. Принятие бюджетных обязательств

1. Получатели средств местного бюджета, являющиеся казенными учреждениями (далее – получатели бюджетных средств), имеют право принятия на себя бюджетных обязательств в пределах доведенных до них лимитов бюджетных обязательств.

2. Получатели бюджетных средств принимают на себя бюджетные обязательства в соответствии с законом, иным правовым актом путем заключения муниципальных контрактов, иных договоров или соглашений с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3. Заключение и оплата договоров получателями бюджетных средств за счет средств местного бюджета производятся в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств за предыдущий год.

2. Подтверждение денежных обязательств

4. Получатель бюджетных средств подтверждает обязанность оплатить за счет средств местного бюджета денежные обязательства в соответствии с документами, необходимыми для санкционирования их оплаты.

5. Документы, подтверждающие наличие у получателя бюджетных средств денежных обязательств, возникших в результате заключения договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры) с исполнителями работ (услуг), оплата которых производится за счет средств местного бюджета, подлежат представлению в отдел казначейского исполнения

бюджета финансового отдела администрации Бузулукского района (далее финансовый отдел) для отражения этих обязательств на лицевом счете получателя бюджетных средств по соответствующим показателям бюджетной классификации сектора государственного управления.

Принятые бюджетные обязательства в процессе исполнения договора могут уточняться.

6. Финансирование и кассовый расход осуществляется на основании сводной бюджетной росписи, доведенных лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, составленными в соответствии с утвержденным бюджетом, а также в соответствии с бюджетными сметами, представляемыми в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела.

7. Для подтверждения денежных обязательств получатели средств местного бюджета предоставляют в финансовый отдел следующие документы:

7.1. Для расходования средств, связанных с оплатой труда работников организации:

- правовой акт или локальный нормативный акт о выплатах поощрительного характера;
- справку в произвольной форме о сроках выплаты заработной платы, согласованную с финансовым отделом;
- справку о начисленной заработной плате;
- платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц, взносов в Пенсионный Фонд РФ и Фонд ОМС, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- платежные поручения на перечисление средств на счета работников, открытые в банках или иных кредитных организациях;
- заявку на получение наличных денежных средств;
- чек на выплату наличных денежных средств.

При начислении выплат и вознаграждений поощрительного характера получатель бюджетных средств дополнительно представляет приказ своего руководителя об осуществлении соответствующих выплат с указанием суммы расхода либо размера выплат.

7.2. Для расходования средств, связанных с оплатой расходов по служебным командировкам:

- приказ руководителя получателя бюджетных средств о командировании работников;
- платежные поручения на перечисление средств;
- заявку на получение наличных денежных средств;
- чек на выплату наличных денежных средств.

7.3. Для расходования средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг получатель бюджетных средств одновременно представляет:

- муниципальный контракт с отметкой органа уполномоченного на осуществление размещения заказа (далее уполномоченный орган);

- при заключении муниципального контракта в соответствии с положениями пункта 6 статьи 55 Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" – копию документа, составленного заказчиком, подтверждающего необходимость заключения контракта по выше изложенным основаниям;

- решение органа местного самоуправления Бузулукского района, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, о согласовании возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- счет, счет-фактуру на проведение расходов.

7.4. Для расходования средств на приобретение товаров, оплату работ и услуг путем проведения расчетов наличными деньгами получатель бюджетных средств представляет:

- платежные поручения;

- заявку на получение наличных денежных средств;

- чек на выплату наличных денежных средств;

Основанием для осуществления поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в этом случае может быть муниципальный контракт, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в том числе:

- при оплате за выполненные работы, оказанные услуги - счет (счет-фактура), акт выполненных работ;

- при оплате за поставленные товары – счет-фактура (накладная), акт приема - передачи;

- при оплате товара в розничной сети - кассовый чек, товарный чек и иные документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств у получателя бюджетных средств.

Предельный размер расчетов наличными деньгами устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Центрального банка Российской Федерации.

Ответственность за целевое расходование средств при совершении расчетов наличными деньгами несет получатель бюджетных средств.

7.5. Погашение кредиторской задолженности за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги за период, предшествующий текущему финансовому году, производится в счет плановых назначений соответствующих расходов, предусмотренных Решением Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район о бюджете на текущий финансовый год, при условии представления получателем бюджетных средств дополнительно следующего пакета документов:

- акта сверки расчетов с организацией, осуществившей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подписанного руководителями

получателя бюджетных средств и соответствующей организации, скрепленного оттисками печатей;

- справки, подтверждающей отражение в бюджетном учете погашаемой кредиторской задолженности. Ответственность за достоверность представленных в справке сведений несет получатель бюджетных средств.

7.6. При проведении безналичных расчетов по оплате муниципальных контрактов (договоров) на текущий ремонт имущества и на капитальный ремонт зданий и сооружений получатель бюджетных средств дополнительно представляет следующий пакет документов:

- договоры, заключенные между муниципальными заказчиками и заказчиками-застройщиками, о передаче исполнения части функций муниципального заказчика заказчику-застройщику (в случае такой передачи);

- муниципальные контракты на выполнение работ (услуг) для муниципальных нужд на весь период строительства, а также на приобретение оборудования, не входящего в сметыстроек, иные договоры на выполнение работ (услуг), неразрывно связанных со строящимися объектами, в которых указываются объемы и стоимость подлежащих выполнению работ (услуг), затраты и порядок их оплаты, размер и порядок финансирования строительства, ответственность сторон по обеспечению выполнения обязательств, сведения о распределении на конкурсной основе средств местного бюджета либо данные, подтверждающие право размещения заказа у единственного источника, а также договоры об осуществлении строительного контроля на стройке или объекте, заключенные с организацией, выигравшей конкурс (при необходимости);

- положительные сводные заключения на проектную документацию, подготовленные в установленном порядке, и документы об утверждении проектной документации (приказ, распоряжение);

- смету на проведение работ или расчет стоимости услуг, если таковой не является неотъемлемой частью муниципального контракта (договора), с указанием тарифов на соответствующие услуги;

- документ, удостоверяющий факт оказания услуг (справка о стоимости выполненных работ (услуг) и затрат по форме КС-3, заказ-наряд, квитанция, акт выполненных работ КС-2 и др.).

Списание средств на проведение капитального ремонта осуществляется на основании представленного главным распорядителем средств перечня объектов на проведение капитального ремонта на текущий год. При необходимости в указанный перечень объектов могут вноситься изменения в течение финансового года.

Сметная стоимость проектов на капитальный ремонт зданий и сооружений до их утверждения подлежит согласованию с уполномоченной организацией государственной вневедомственной экспертизы Оренбургской области, либо с иной организацией, уполномоченной на проведение ведомственной экспертизы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

Если в период проведения работ по капитальному ремонту возникла необходимость в дополнительных работах, то составляются дополнительное соглашение к договору подряда и дополнительная смета, которая подлежит согласованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, Бузулукского района и настоящим Порядком.

Ответственность за соответствие выполненных работ работам, предусмотренным в смете, несет получатель бюджетных средств.

7.7. Финансовый отдел, при необходимости, имеет право запросить иные документы и материалы, подтверждающие денежные обязательства получателя бюджетных средств.

7.8. Авансирование платежей производится получателем бюджетных средств в порядке, установленном нормативными правовыми актами Бузулукского района.

8. Для оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, главный распорядитель средств местного бюджета представляет в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела пакет документов, подтверждающих произведенные расходы, с одновременным предоставлением в электронном виде платежных поручений на оплату, подписанных электронно-цифровыми подписями.

9. Ответственность за правильность оформления и достоверность представленных документов, соблюдение норм расходов возлагается на получателей бюджетных средств.

10. Отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела осуществляет процедуру проверки документов, предоставляемых для расходования бюджетных средств, в срок, не превышающий трех дней с момента представления получателем бюджетных средств пакета документов в соответствии с настоящим Порядком.

3. Санкционирование оплаты и оплата денежных обязательств

11. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется в форме разрешительной надписи (акцепта) после проверки наличия документов, подтверждающих принятие денежных обязательств, предоставленных в финансовый отдел в соответствии с настоящим порядком. Оплата осуществляется в соответствии с бюджетной росписью, лимитами бюджетных обязательств, показателями кассового плана.

12. Полученные в электронном виде платежные поручения проверяются отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела на:

- соответствие электронно-цифровой подписи;
- соответствие кодов бюджетной классификации расходов предъявленным документам;
- обеспечение целевой направленности бюджетных средств;
- соответствие принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса РФ, Решению Совета депутатов муниципального

образования Бузулукский район о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год, утвержденной бюджетной смете;

- непревышение кассовых расходов, осуществляемых получателями бюджетных средств над доведенными им лимитами бюджетных обязательств и показателями кассового плана.

13. Отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела может отказать в проведении расходов в случаях:

- несоответствия принятых денежных обязательств требованиям Бюджетного кодекса;

- несоответствия принятых денежных обязательств Решению Совета депутатов муниципального образования Бузулукский район о бюджете муниципального района, доведенным бюджетным ассигнованиям и лимитам бюджетных обязательств;

- несоответствия принятых бюджетных обязательств утвержденной бюджетной смете получателя бюджетных средств;

- отсутствия утвержденных соответствующих порядков расходования субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, либо изменений в действующие порядки;

- отсутствия необходимых документов, подтверждающих обоснованность платежа;

- несоответствия подписей на платежном документе образцам подписей в карточке образцов подписей;

- по иным основаниям, предусмотренным законами и другими нормативными правовыми актами.

14. В случае, если платежные поручения возвращены Управлением Федерального Казначейства по Оренбургской области или учреждением банка по причине их неправильного оформления, то оформивший их бюджетополучатель должен произвести соответствующие исправления и вновь предоставить их в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела для финансирования.

15. Ежедневно отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела на основании проверенных платежных поручений на оплату расходов формирует на бумажном носителе реестры финансирования на оплату расходов за день.

Очередность оплаты расходов при ограниченности средств устанавливается финансовым отделом.

Подписание реестров на финансирование (санкционирование платежа) осуществляет начальник финансового отдела или его заместитель.

16. Отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела после подписания начальником финансового отдела (его заместителем) реестров на финансирование осуществляет финансирование с единого лицевого счета местного бюджета в разрезе лицевых счетов получателей бюджетных средств.

17. Санкционированные к оплате бюджетные обязательства финансовый отдел обязан оплатить до последнего рабочего дня текущего финансового года включительно в пределах остатка средств на едином счете бюджета.

18. Санкционирование и оплата расходов, осуществляемых в рамках областных и местных целевых программ, областной и местной адресной инвестиционной программы, проводится аналогично санкционированию и оплате расходов по другим денежным обязательствам в соответствии с настоящим порядком, при этом отличительным признаком программных расходов является код целевой статьи расходов, идентифицирующий конкретную программу и (или) входящее в нее мероприятие (подпрограмма, объект).

19. Санкционирование и оплата расходов, осуществляемых в виде межбюджетных трансфертов и прочих прямых расходов местного бюджета, производится отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела на основании распоряжений на финансирование, подготовленных в соответствии с Регламентом внутреннего документооборота, утвержденным финансовым отделом.

4. Исполнение бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

20. Оплата денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета (далее главный администратор) с основного бюджетного счета.

21. Отдел ЭАОНХ финансового отдела подтверждает обязанность оплатить за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью денежные обязательства согласно графикам погашения долговых обязательств, предусмотренных условиями заключенных договоров и соглашений и учтенных в кассовом плане.

22. Главные администраторы подтверждают обязанность оплатить денежные обязательства, подлежащие исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом, на основании документов, необходимых для санкционирования их оплаты.

23. Отдел ЭАОНХ финансового отдела формирует платежные документы и направляет распоряжения на финансирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, на утверждение начальнику финансового отдела (заместителю).

24. Санкционирование оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета, осуществляется в форме

утверждения начальником финансового отдела (заместителем) распоряжений отдела ЭАОНХ финансового отдела на осуществление платежей.

25. Утвержденные распоряжения на бумажном носителе представляются отделом ЭАОНХ отделу казначейского исполнения бюджета финансового отдела для оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита местного бюджета.

5. Подтверждение исполнения обязательств

26. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется на основании платежных документов, подтверждающих списание денежных средств с единого счета местного бюджета в пользу физических и (или) юридических лиц, а так же проверки документов, подтверждающих проведение операций по исполнению денежных обязательств получателей бюджетных средств.

27. Подтверждение исполнения денежных обязательств осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела в виде выписок с лицевых счетов получателей бюджетных средств, в сроки, установленные регламентом, утвержденным начальником финансового отдела.