

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГУКОВО-ГНИЛУШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУКОВО-ГНИЛУШЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№ 22

х. Гуково

Об утверждении Порядка
санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей
средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения
и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных
ассигнований по источникам
финансирования дефицита бюджета
Гуково-Гнилушевского сельского поселения

В соответствии с пунктами 1, 2, абзацем третьим пункта 5 статьи 219 и
частью второй статьи 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
постановлением Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения
от 22.11.2018 № 95 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты
денежных обязательств получателей средств бюджета Гуково-Гнилушевского
сельского поселения Красносулинского района и главного администратора
источников финансирования дефицита бюджета Гуково-Гнилушевского
сельского поселения Красносулинского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных
обязательств получателей средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского
поселения Красносулинского района и оплаты денежных обязательств,
подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам
финансирования дефицита бюджета Гуково-Гнилушевского сельского
поселения Красносулинского района Приложению № 1.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Гуково-
Гнилушевского сельского поселения от 22.11.2018 № 95 «Об утверждении
Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей
средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения
Красносулинского района и главных администраторов источников
финансирования дефицита бюджета Гуково-Гнилушевского сельского
поселения Красносулинского района»

3. Настоящий постановление вступает в силу с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за
собой

Глава Гуково-Гнилушевского
сельского поселения



С.В.Филенко

С.В.Филенко

Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок санкционирования оплаты за счет средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района денежных обязательств получателей средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района и оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района.

2. Для оплаты денежных обязательств специалист Сектора экономики и финансов формирует электронные документы «Заявка на оплату расходов» с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области» (далее – единая система), подписанные электронными подписями должностных лиц получателя средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района, наделенных правом подписи финансовых документов.

3. Заявки формируются с соблюдением положений нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и Банка России, определяющих требования к заполнению платежных документов.

В одной Заявке содержится одна сумма по одному коду классификации расходов бюджетов по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района.

4. Электронный документ «Заявка на оплату расходов» должен содержать следующую информацию:

а) код классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета), по которому необходимо произвести оплату денежного обязательства, дополнительные коды, предусмотренные «АЦК-Финансы» и текстовое назначение платежа;

б) сумму оплаты денежного обязательства, в том числе суммы средств федерального и (или) областного бюджетов в соответствующих полях вкладки «Софинансирование» в случае оплаты расходов, финансовое обеспечение

которых осуществляется полностью или частично за счет целевых межбюджетных трансфертов из федерального и (или) областного бюджетов;

в) сумму налога на добавленную стоимость (при наличии) в поле «Назначения платежа»;

г) вид целевых средств (указываются: федеральный код цели, областной код цели, код субсидий на иные цели, код бюджетных инвестиций);

д) реквизиты соответствующего закона, иного правового акта в случае оплаты расходов по публичным нормативным обязательствам, при выделении средств из резервного фонда Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения, Правительства Ростовской области;

е) наименование, банковские реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет (при наличии) получателя денежных средств;

ж) номер зарегистрированного в единой системе бюджетного обязательства получателя средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района (за исключением случаев, когда регистрация не требуется) в поле «Бюджетное обязательство»;

з) реквизиты расчетной (дебетовой) банковской карты, фамилию, имя, отчество ее владельца в поле «Назначение платежа» (при наличном способе оплаты денежных обязательств);

и) данные для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в поле «Идентификатор платежа» (заполняется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства);

к) реквизиты (номер, дата) и предмет договора (муниципального контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района бюджетного обязательства, за исключением случаев, когда заключение договоров (муниципальных контрактов) законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

л) реквизиты (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, иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств;

м) предельную дату доведения предельных объемов оплаты денежных обязательств на лицевой счет получателя средств в поле «Предельная дата исполнения» рассчитанную как: дата регистрации заявки плюс 5 рабочих дней (за исключением Заявок с типом операции «Без доведения объемов финансирования»);

н) иные реквизиты, предусмотренные требованиями единой системы «АЦК-Финансы».

5. Начальник сектора экономики и финансов осуществляет проверку «Заявок на оплату расходов» на:

а) наличие электронных подписей должностных лиц получателя средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района, наделенных правом подписи финансовых документов;

б) соответствие кода классификации расходов бюджета (классификации источников финансирования дефицитов бюджета) и суммы оплаты денежного обязательства, по которому необходимо произвести оплату денежного обязательства и платежу.

6. На основании прошедших проверку «Заявок на оплату расходов» специалист Сектора экономики и финансов не позднее 16-00 текущего рабочего дня формирует расходные расписания и направляет в Отдел № 9 УФК по Ростовской области с использованием «Системы удаленного финансового документооборота».

7. На следующий рабочий день специалист Сектора экономики и финансов получает справки от Отдела №9 УФК по Ростовской области о свободном остатке средств бюджета с подтверждением об исполнении отправленных расходных расписаний.

8. После получения Выписки из лицевого счета получателя бюджетных средств специалист Сектора экономики и финансов выгружает «Заявки на оплату расходов» из «АЦК-Финансы» в «Систему удаленного финансового документооборота» с подкреплением сканированных копий документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (далее – подтверждающие документы).

«Заявки на оплату расходов» подписываются электронной цифровой подписью и направляются в Отдел № 9 УФК по Ростовской области для санкционирования, в срок не позднее 13-00 часов для исполнения в течение рабочего дня и после 13-00 часов для исполнения на следующий рабочий день.

9. Санкционирование оплаты денежных обязательств осуществляется Отделом № 9 УФК по Ростовской области с использованием прикладного программного обеспечения информационной системы «Автоматизированная система Федерального казначейства» Ростовской области (далее - система Федерального казначейства Ростовской области).

Полученное Отделом № 9 УФК по Ростовской области распоряжение о совершении казначейского платежа (далее - Распоряжение), в соответствии с порядком казначейского обслуживания, установленным Федеральным казначейством, в срок не позднее 13-00 часов - подлежит исполнению в течение текущего рабочего дня и после 13-00 часов – подлежит исполнению на следующий рабочий день.

10. Состав подтверждающих документов зависит от направления расходов и определяется в соответствии с:

федеральными, и (или) областными, и (или) муниципальными правовыми актами, определяющими основания, порядок или условия предоставления (расходования) средств из бюджета и (или) перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства;

перечнем документов, представляемых в Отдел № 9 УФК по Ростовской области для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района согласно Приложению к настоящему Порядку;

условиями муниципального контракта (договора, соглашения), определяющими перечень документов, являющихся основаниями для оплаты денежного обязательства.

11. Отдел № 9 УФК по Ростовской области осуществляет контроль Распоряжений на соблюдение следующих условий:

- а) наличие электронных подписей должностных лиц получателя средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района, наделенных правом подписи финансовых документов;
- б) наличие и правильность заполнения реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;
- в) соответствие даты регистрации Распоряжения дате фактического направления Распоряжения в систему Федерального казначейства Ростовской области;
- г) соответствие сведений о поставленном на учет бюджетном обязательстве по муниципальному контракту (договору) сведениям о данном муниципальном контракте (договоре), содержащемся в предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- д) не превышение суммы по операции над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигнованиями;
- е) соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в Распоряжении;
- ж) наличие подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, и их соответствие требованиям правовых актов и (или) условиям муниципального контракта (договора, соглашения);
- з) соответствие указанных в Распоряжении показателей информации, содержащейся в прилагаемых к Распоряжению подтверждающих документах;
- и) не превышение с учетом ранее осуществленных платежей суммы, указанной в подтверждающем документе, над суммой муниципального контракта (договора), а также суммы Распоряжения над суммой, указанной в подтверждающем документе;
- к) соответствие подтверждающих документов предмету муниципального контракта (договора).

12. Порядок исполнения судебных актов и решений налогового органа осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

13. Отдел № 9 УФК по Ростовской области не несет ответственности за:

- достоверность представленных подтверждающих документов;
- достоверность реквизитов получателей налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, получателей при перечислении средств на расчетные счета физических лиц, а также получателей средств, удержанных из заработной платы и иных выплат, связанных с оплатой труда работника, в соответствии с действующим законодательством;
- своевременность и полноту исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гуково-

Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района по денежным обязательствам бюджетных учреждений.

14. Отдел № 9 УФК по Ростовской области отказывает получателю средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района в исполнении Распоряжения с указанием причин отказа в следующих случаях:

а) несоответствие указанной в Распоряжении информации требованиям порядка казначейского обслуживания с учетом функционала системы Федерального казначейства Ростовской области;

б) непредставление какого-либо подтверждающего документа, предусмотренного пунктом 10 настоящего порядка;

в) несоблюдение какого-либо условия, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка.

15. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком Отделом № 9 УФК по Ростовской области проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств получателя средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района (администратора источников финансирования дефицита бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы ответственного исполнителя Отдела № 9 УФК по Ростовской области, и Распоряжение принимается к исполнению.

16. Сроки исполнения Распоряжения осуществляются в соответствии с Регламентом «О порядке и условиях обмена информацией между Управлением Федерального казначейства по Ростовской области и Администрацией Гуково-Гнилушевского сельского поселения при казначейском обслуживании исполнения местного бюджета в случае осуществления Управлением Федерального казначейства по Ростовской области отдельных функций финансового органа муниципального образования на основании обращений местной администрации» (далее - Регламент).

17. Санкционирование осуществляется начальником Отдела № 9 УФК по Ростовской области путем проставления электронной цифровой подписи на «Распоряжении о совершении казначейских платежей».

Приложение
к Порядку санкционирования
оплаты денежных обязательств
получателей средств бюджета
Гуково-Гнилушевского сельского
поселения Красносулинского
района

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых в Отдел № 9 УФК по Ростовской области для осуществления процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств

Получатели средств бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района для подтверждения возникновения денежного обязательства одновременно с электронным документом, направляют в Отдел № 9 УФК по Ростовской области документы, предусмотренные настоящим Перечнем, в зависимости от направления расходов:

1. Выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органами местного самоуправления Гуково-Гнилушевского сельского поселения.

1.1. Командировочные выплаты:

распоряжение (приказ) о направлении в служебную командировку;
при выдаче средств под отчет – справка-расчет командировочных расходов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню;
при возмещении ранее произведенных расходов – авансовый отчет с приложением копий документов, подтверждающих произведенные в связи со служебной командировкой расходы.

2. Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1. Закупка товаров:

- муниципальный контракт (договор);
- счет;
- товарная накладная и (или) товарный чек и (или) квитанция и (или) иной документ, подтверждающий приобретение товаров (при оплате по факту поставки);
- счет-фактура (при наличии);
- акт приема-передачи (при наличии).

2.2 Закупка услуг:

- муниципальный контракт (договор);
- счет;

- акт оказанных услуг (при оплате по факту оказания услуг);
- счет-фактура (при наличии);
- квитанция (при наличии);
- заказ-наряд (при наличии);
- товарная накладная (при наличии).

2.3. Закупка работ:

- муниципальный контракт (договор);
- счет;
- акт выполненных работ;
- заказ-наряд (при наличии);
- квитанция (при наличии);
- счет-фактура (при наличии);
- справка о стоимости выполненных работ (при наличии).

2.4. При оплате ремонтно-строительных работ, работ по ремонту и содержанию объектов дорожного хозяйства дополнительно представляются:

- смета (или локальная смета), сводный сметный расчет стоимости работ (при наличии), калькуляция (при наличии);
- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).

2.5. При оплате разработки проектной (сметной) документации и выполнения проектно-изыскательских работ дополнительно представляются:

- положительное заключение государственной экспертизы по оценке достоверности определения стоимости проектных работ (при окончательном расчете, за исключением случаев, когда государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется);
- договор исполнителя по государственной экспертизе и документ, подтверждающий оплату данного договора (в случае оплаты затрат исполнителя по экспертизе);
- календарный план выполнения работ (при наличии);
- акт сдачи-приемки проектной (сметной) документации, результатов проектно-изыскательских работ.

2.6. При уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов по помещениям, находящимся в собственности Гуково-Гнилушевского сельского поселения, представляются:

- счет;
- квитанция;
- соглашение.

2.7. При оплате работ по капитальному ремонту и (или) реставрации зданий и сооружений дополнительно представляется:

- положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации.

3. Социальное обеспечение и иные выплаты населению.

3.1. Оплата публичных нормативных обязательств, пособий, компенсаций, иных социальных выплат гражданам:

- документы, являющиеся основанием для выплаты (при наличии).

3.2. Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения:

- муниципальный контракт (договор);
- счет (при наличии);
- товарная накладная (при наличии);
- счет-фактура (при наличии);
- акт выполненных работ (услуг) (при наличии);
- акт приема-передачи (при наличии);
- протокол сверки электронных реестров (при возмещении расходов связанных с бесплатным проездом) (при наличии);
- иные документы, являющиеся основанием для выплаты.

4. Капитальные вложения в объекты муниципальной собственности.

4.1. Строительство и реконструкция зданий и сооружений:

- муниципальный контракт (контракт, договор);
- сводный сметный расчет стоимости строительства или смета (или локальная смета);
- счет;
- акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2);
- справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);
- счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) (при оплате по договорам о технологическом присоединении, авторском надзоре, строительном контроле и иных видах работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии);
- контракт (договор), счет и акт выполненных работ (оказанных услуг) (в случае компенсации затрат исполнителя работ на технологическое присоединение и иные виды работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции) (при наличии).

5. Предоставление субсидий бюджетным учреждениям.

5.1. Предоставление муниципальным бюджетным учреждениям Гуковс Гнилушевского сельского поселения субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг:

- соглашение (договор) о предоставлении субсидии и графики предоставления субсидии.

5.2. Предоставление муниципальным бюджетным учреждениям Гуковс Гнилушевского сельского поселения субсидий на иные цели:

- документы, предусмотренные постановлением Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения от 28.12.2021 № 21 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов бюджетных учреждений Гуково-Гнилушевского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные указанными учреждениями в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 2 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

6. Обслуживание муниципального долга.

6.1. Обслуживание муниципального внутреннего долга:

- муниципальный контракт (кредитный договор) или соглашение о предоставлении бюджетного кредита;

7. Иные расходы.

7.1. Уплата налогов, сборов, взносов, государственных пошлин, пени, штрафов:

- требование об уплате налога, сбора, пени, штрафа (при наличии).

7.2. Взносы за членство в некоммерческой организации:

- счет или иной документ, подтверждающий сумму членского взноса и содержащий реквизиты для оплаты.

7.3. Исполнение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гуково-Гнилушевского сельского поселения Красносулинского района:

- исполнительный документ и судебный акт, на основании которого выдан исполнительный документ;

- заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя.

7.4. При оплате денежных обязательств, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения одновременно с документами, предусмотренными настоящим Перечнем в зависимости от направления расходов, дополнительно представляются:

- распоряжение Правительства Российской Федерации, Правительства Ростовской области, постановление Администрации Гуково-Гнилушевского сельского поселения о выделении средств из резервного фонда.

Приложение № 1
к Перечню документов,
предоставляемых в Отдел № 9
УФК по Ростовской области для
осуществления процедуры
санкционирования оплаты
денежных обязательств
получателей бюджетных средств

Справка-расчет
командировочных расходов*

№ п/п	Кол-во (чел.)	Срок (дн.)	Сумма (руб.)		
			Суточные	Проезд	Проживание
Всего					

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Заполняется в разрезе сумм в соответствии с заявками на оплату расходов