



АДМИНИСТРАЦИЯ ДАРБАНХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН
ДАРБАНХИ ЮРТАН АДМИНИСТРАЦИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2025г.

с. Дарбанхи

№

04

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения

На основании статьи 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Дарбанхинского сельского поселения администрации Дарбанхинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения (Приложение).
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025г.;
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой;
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



И.Г.Асуханов



Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы администрации
Дарбанхинского сельского поселения
Гудермесского муниципального района
Чеченской Республики
от 14.04.2015 г. № 04.

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
бюджета Дарбанхинского сельского поселения и администраторов
источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского
сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Чеченской Республике отдельных функций по исполнению бюджета Дарбанхинского сельского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Дарбанхинского сельского поселения Управлением Федерального казначейства по Чеченской Республике и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Чеченской Республике оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения, лицевые счета которых открыты в Управлении Федерального казначейства по Чеченской Республике (далее - УФК).

II. Санкционирование оплаты денежных обязательств

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администраторы источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения представляют в УФК Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее - код по КФД) 0531801), Заявку на кассовый расход (сокращенную) (код формы по КФД 0531851), Сводную заявку на кассовый расход (для уплаты налогов) (код формы по КФД

0531860), Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802), Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844) (далее - Заявка), в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения и УФК 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 бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратора источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения.

3. Уполномоченный руководителем УФК работник в сроки, установленные Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Чеченской Республике отдельных функций по исполнению бюджета Дарбанхинского сельского поселения при кассовом обслуживании исполнения бюджета Дарбанхинского сельского поселения Управлением Федерального казначейства по Чеченской Республике, но не позднее рабочего дня, следующего за днем представления получателем средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения Заявки в УФК, проверяет Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, наличие документов, предусмотренных пунктами 7, 9 настоящего Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктами 10 - 12 настоящего Порядка.

4. Уполномоченный руководителем УФК работник не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, проверяет Заявку, представленную на бумажном носителе, на соответствие установленной форме, соответствие подписей имеющимся образцам, представленным получателем средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратором источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения в порядке, установленном для открытия и ведения соответствующего лицевого счета.

5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 7 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

1) номера лицевого счета, открытого получателю средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратору источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения;

2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо

произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;

3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты);
4) суммы налога на добавленную стоимость (при наличии);
5) вида средств (средства бюджета);
6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных 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 (государственного (муниципального) контракта, соглашения), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения бюджетного обязательства (далее - документ-основание):

договора, государственного (муниципального) контракта на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд;

договора аренды;

соглашения (иного нормативного правового акта) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или муниципальному автономному учреждению, иному юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг (далее - субсидия юридическому лицу), заключенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о предоставлении субсидии);

контракта участия в долевом строительстве или купли-продажи жилого (нежилого) помещения (при приобретении нежилого, жилого помещения в соответствии с законодательством Российской Федерации).

13) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства:

- при поставке товаров (товарная накладная, и (или) акт приемки-передачи, счет и (или) счет-фактура);

- выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и счет и (или) счет-фактура);

- номер и дату исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа);

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

6. Требования подпунктов 12 и 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении:

Заявки на кассовый расход (код по КФД 0531801) (Заявки на кассовый расход (сокращенной) (код формы по КФД 0531851)) (далее - Заявка на кассовый расход) при оплате по договору на оказание услуг, выполнение работ, заключенному получателем средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;

Заявки на получение наличных денег (код по КФД 0531802) (Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531844)).

Требования подпункта 12 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при оплате товаров, выполнении работ, оказании услуг, в случаях, когда заключение договоров, государственных (муниципальных) контрактов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Требования подпункта 13 пункта 5 настоящего Порядка не применяются в отношении Заявки на кассовый расход при:

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

оплате по договору аренды;

перечислении средств в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов) по денежным обязательствам в рамках одного бюджетного обязательства получателя средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратора источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения.

7. Для подтверждения возникновения денежного обязательства получатель средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения представляет в УФК вместе с Заявкой на кассовый расход, указанные в ней в соответствии с подпунктами 12 и 13 пункта 5 настоящего Порядка соответствующие документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, согласно требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

Для подтверждения получателем средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения возникновения денежного обязательства достаточно представления документа основания и одного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства (например, договор и товарная

накладная), в случае наличия в документе, подтверждающем возникновение денежного обязательства, суммы денежного обязательства.

Представление получателем средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения для подтверждения возникновения денежного обязательства нескольких документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства (например, договор и товарная накладная, акт приемки-передачи, счет), не является основанием для отказа в исполнении Заявки на кассовый расход.

Для подтверждения возникновения денежных обязательств, связанных с оплатой расходов на текущий или капитальный ремонт, реконструкцию, строительство зданий и сооружений представляется справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 и акт о приемке выполненных работ по форме КС-2.

8. Требования, установленные пунктом 7 настоящего Порядка, не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

- с обеспечением выполнения функций казенных учреждений (за исключением денежных обязательств по закупкам товаров, работ, услуг, аренде);

- с социальными выплатами населению;

- с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными учреждениями;

- с предоставлением субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг;

- с предоставлением межбюджетных трансфертов;

- с обслуживанием муниципального долга;

- с исполнением судебных актов по искам к бюджету Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Дарбанхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района, либо должностных лиц этих органов.

9. Получатель средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения представляет в УФК документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, в форме электронной копии бумажного документа, созданной посредством его сканирования, или копии электронного документа, подтвержденной электронной подписью уполномоченного лица получателя средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения (далее - электронная копия документа).

При отсутствии у получателя средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения технической возможности представления электронной копии документов указанные документы представляются на бумажном носителе.

В случае представления документов на бумажном носителе и при наличии технической возможности у УФК, уполномоченный руководителем УФК работник формирует электронную копию указанных документов и подписывает ее своей электронной подписью. УФК не вправе вносить изменения в электронную копию документов.

При наличии в УФК ранее созданной в соответствии с условиями настоящего пункта электронной копии договора, государственного (муниципального) контракта на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, подтверждение возникновения денежного обязательства, вытекающего из такого договора, государственного (муниципального) контракта на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договора аренды, осуществляется на основании имеющейся в УФК электронной копии соответствующего документа-основания. Повторное представление указанных документов для подтверждения возникновения денежного обязательства не является основанием для отказа УФК в исполнении Заявки на кассовый расход.

Электронные копии документов-оснований и документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства, подлежат хранению в УФК в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Прилагаемые к Заявке документ-основание и документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, на бумажном носителе подлежат возврату получателю средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения .

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам (за исключением расходов по публичным нормативным обязательствам) осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов, 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;

3) соответствие содержания операции, исходя из документа-основания и документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, коду видов расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

4) не превышение указанным в Заявке авансовым платежом предельного размера авансового платежа, установленного разделом III настоящего Порядка, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по договорам, государственным (муниципальным) контрактам на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также внесение

арендной платы в сроки, не опережающие сроки, предусмотренные договором аренды, и в размере, не превышающем размер арендной платы за установленный договором аренды период;

5) не превышение суммами, указанными в Заявке, остатков соответствующих предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств;

6) не превышение размера авансового платежа, указанного в Заявке, над размером авансового платежа, предусмотренного договором, государственным (муниципальным) контрактом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

11. При санкционировании оплаты денежных обязательств по расходам по публичным нормативным обязательствам осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

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

2) соответствие указанных в Заявке кодов видов расходов классификации расходов бюджетов исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение суммами, указанными в Заявке, остатков соответствующих бюджетных ассигнований и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

12. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения, указанные в Заявке, должны соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке классификации источников финансирования дефицита бюджета исходя из содержания текста назначения платежа, кодам, указанным в порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденном в установленном порядке Министерством финансов Российской Федерации;

3) не превышение суммами, указанными в Заявке, остатков соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета.

13. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 4, 5, 10,11, 12

настоящего Порядка, УФК регистрирует представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает получателю средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратору источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, экземпляры Заявки на бумажном носителе с указанием в прилагаемом Протоколе (код по КФД 0531805) в установленном порядке причины возврата.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения, администратору источников финансирования бюджета Дарбанхинского сельского поселения не позднее срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

14. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, Заявка подлежит регистрации в Автоматизированной системе Федерального казначейства и утверждению работниками УФК, уполномоченными руководителем УФК.

Платежные документы, сформированные на основе представленных в УФК получателями средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения и администраторами источников финансирования дефицита бюджета Дарбанхинского сельского поселения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, направляются УФК в учреждение Банка России (иные кредитные организации) в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

III. Особенности санкционирование оплаты обязательств получателей средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения

15. Получатели бюджетных средств при заключении договоров государственных (муниципальных) контрактов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг вправе предусматривать авансовые платежи:

15.1. В размере до 100 процентов (включительно) суммы договора, государственного (муниципального) контракта, но не более суммы лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения в соответствующем финансовом году, по договорам государственным (муниципальным) контрактам:

на оказание услуг связи, за исключением услуг междугородной и международной связи;

на подписку на периодические и справочные издания с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки;

на аренду (субаренде);

на обучение на курсах повышения квалификации, подготовке и переподготовке специалистов;

на участие в научных, методических, научно-практических и иных конференциях;

на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским, междугородним и пригородным транспортом;

на оплату за проживание в жилых помещениях (найма жилого помещения) при служебных командировках;

на приобретение путевок;

об имущественном и личном страховании, обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

на направление больных на обследование и лечение;

на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) при подготовке и проведении общественно значимых социальных, культурных, а также спортивных мероприятий;

на приобретение культурных ценностей;

на организацию выставок, ярмарок и других выставочно-ярмарочных мероприятий;

на приобретение жилых, нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации, при наличии государственной регистрации сделки, в том числе по договорам участия в долевом строительстве, связанным с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным Законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения.

15.2. В размере до 30 процентов (включительно) суммы договора, государственного (муниципального) контракта, но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Дарбанхинского сельского поселения в соответствующем финансовом году, - по остальным договорам, государственным (муниципальным) контрактам, если иное не предусмотрено законодательством.

16. Если договор, государственный (муниципальный) контракт заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных в договоре, государственном (муниципальном) контракте на текущий

финансовый год.

17. При санкционировании Заявок на осуществление кассовых расходов по оплате труда и начислениям на оплату труда УФК осуществляет проверку соответствия кодов видов расходов классификации расходов бюджетов, указанного в Заявке, текстовому назначению платежа.

Заявки на кассовый расход на оплату коммунальных услуг за декабрь текущего финансового года представляются в УФК начиная с 20 декабря текущего финансового года, но не позднее предельной даты представления платежных документов, установленной Порядком завершения операций по исполнению бюджета Дарбанхинского сельского поселения в текущем финансовом году, утвержденным приказом Финансового управления Гудермесского муниципального района

При этом дата документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, должна быть не позднее даты формирования Заявки на кассовый расход.