

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Нижнеивкинского городского
поселения
от 28.03.2016 № 38

ПОРЯДОК

санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования Нижнеивкинское городское поселение Куменского района Кировской области

1. Настоящий порядок разработан на основании статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования Управлением Федерального казначейства по Кировской области (далее – УФК по Кировской области) оплаты денежных обязательств получателя средств местного бюджета муниципального образования Нижнеивкинское городское поселение Куменского района Кировской области (далее – Администрация).

2. Для оплаты денежных обязательств Администрация предоставляет в УФК по Кировской области Заявку на кассовый расход (код по ведомственному классификатору форм документов (далее код по КФД) 0531801) , Заявку на получение наличных денег (код по КФД 0531802) или Заявку на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (код по КФД 0531844) (далее – платежные документы) в порядке установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Платежные документы предоставляются в электронном виде с применением электронной подписи (далее – в электронном виде), подписываются главой администрации и главным бухгалтером (иными уполномоченными руководителем лицами), в соответствии с договором об обмене электронными документами заключенным между УФК по Кировской области и Администрацией.

3. При санкционировании оплаты денежных обязательств УФК по Кировской области осуществляется проверка платежного документа по следующим направлениям:

3.1.Наличие указанного в платежном документе кода видов расходов классификации расходов бюджетов;

3.2.Соответствие указанного в платежном документе кода видов расходов классификации расходов бюджетов текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа, в соответствии с утвержденным в установленном порядке Министерством финансов РФ порядком применения бюджетной классификации Российской Федерации;

3.3.Соответствие содержания операции по оплате денежных обязательств на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды, исходя из документа

основания, коду видов расходов классификации расходов бюджетов и содержанию текста назначения платежа, указанным в платежном документе;

3.4. Отсутствие или несоответствие реквизитов и показателей платежного документа, предусмотренных к заполнению, друг другу;

3.5. Не превышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, учтенных на лицевом счете получателя бюджетных средств.

4. Для санкционирования оплаты денежных обязательств одновременно с платежными документами Администрация представляет следующие документы в электронном виде или на бумажном носителе:

4.1. муниципальный контракт (договор) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

4.2. документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств по оплате муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) (накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ;

4.3. счета-фактуры (счета) на оплату товаров (работ, услуг);

4.4. авансовый отчет, утвержденный главой администрации или лицом замещающим, с приложением документов, подтверждающих расходы.

4.5. УФК по Кировской области вправе запросить иные документы, необходимые для санкционирования оплаты денежных обязательств.

5. Требования указанные в п. 4 не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

5.1. с социальными выплатами населению;

5.2. с предоставлением субсидий;

5.3. с обслуживанием муниципального долга;

5.4. с исполнением судебных актов по искам к Администрации.

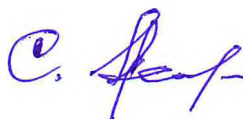
6. При получении наличных денежных средств документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, в УФК по Кировской области не предоставляются. Ответственность за целевое расходование средств при совершении расчетов наличными денежными средствами несет Администрация.

7. При расходовании средств, поступивших во временное распоряжение, заявки на кассовый расход подвергаются проверке на правильность оформления.

8. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком платежный документ принимается к исполнению.


9. В случае если информация, указанная в платежном документе, не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный работник УФК по Кировской области возвращает представленный платежный документ Администрации и оформляет протокол с указанием причин возврата.

Глава администрации



С.А. Алалыкин

Согласовано:
Начальник Отдела № 11
УФК по Кировской области

 С.В. Михеева