



АДМИНИСТРАЦИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«23» декабря 2008 г.

г. Архангельск

№ 309-13

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

В соответствии со статьями 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее - Порядок).

2. Отделу АСФР (Н.В. Николаев) обеспечить техническую реализацию задач, связанных с реализацией настоящего Порядка в текущем финансовом году.

3. Настоящий Порядок вводится в действие с 1 января 2009 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора департамента финансов Архангельской области – начальника бюджетного управления Т.В. Суровцеву.

Директор департамента

Е.Ю. Усачева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением департамента финансов
Архангельской области
от 23 января 2008 года № 309-17

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств
областного бюджета и администраторов источников финансирования
дефицита областного бюджета

1. Настоящий Порядок разработан на основании статей 219 и 219.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок санкционирования органами Федерального казначейства по Архангельской области и органами Федерального казначейства по Ненецкому автономному округу (далее – органы Федерального казначейства) оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета, лицевые счета которых открыты в органах Федерального казначейства.

2. Для оплаты денежных обязательств получатели средств областного бюджета (далее – Получатели), администраторы источников финансирования дефицита областного бюджета (далее – Администраторы) представляют в органы Федерального казначейства по месту их обслуживания Заявку на кассовый расход по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 10.10.2008 года № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов» (далее – приказ № 8н), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку или Заявку на получение наличных денег по форме, утвержденной приказом № 8н, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку) (далее – Заявки) в порядке, установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Заявка при наличии электронного документооборота между получателем, администратором и органами Федерального казначейства представляется в электронном виде с применением электронной цифровой подписи (далее – в электронном виде). При отсутствии электронного документооборота 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 областного

бюджета (администратора источников финансируемая дефицита областного бюджета).

3. Уполномоченный руководителем органа Федерального казначейства работник не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Получателем (Администратором) Заявки в органы Федерального казначейства проверяет:

- Заявку на соответствие установленной форме, наличие в ней реквизитов и показателей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;
- наличие документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего порядка;
- соответствие показателей Заявки указанным в ней документам в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и соответствующим требованиям, установленным пунктами 8-11 настоящего Порядка;
- соответствие подписей в Заявке имеющимся образцам, представленным Получателем (Администратором) в порядке, установленном для открытия соответствующего лицевого счета.

4. Заявка проверяется на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:

- 1) номера соответствующего лицевого счета, открытого Получателю (Администратору);
- 2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита бюджета), 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, средства от приносящей доход деятельности);
- 6) предельной даты исполнения Заявки;
- 7) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;
- 8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 10) фамилии, имени и отчества, паспортных данных 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 (изменения к договору) или государственному контракту (изменения к государственному контракту) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд или договора аренды, и (или) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства

при поставке товаров (накладная, акт приемки-передачи), выполнения работ (акт выполненных работ), оказании услуг (счет) или по аренде (счет), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, распоряжениями главы администрации Архангельской области, постановлениями и распоряжениями администрации Архангельской области и нормативными документами департамента финансов Архангельской области.

В одной Заявке может содержаться несколько сумм кассовых расходов (кассовых выплат) по разным кодам классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицита бюджета) по одному денежному обязательству Получателя средств областного бюджета (Администратора).

5. Получатель для оплаты денежных обязательств, возникающих по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, по договорам аренды указывает в заявке реквизиты и предмет соответствующего государственного контракта, договора аренды, а также реквизиты документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

В случае, когда заключение государственного контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в Заявке указываются только реквизиты соответствующего документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 4 настоящего Порядка.

Для оплаты денежных обязательств по авансовым платежам в соответствии с условиями государственного контракта, а также денежных обязательств по договору аренды в Заявке могут не указываться реквизиты документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, в соответствии с требованиями, установленными в подпункте 12 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Для подтверждения возникновения денежного обязательства Получатель представляет в органы Федерального казначейства вместе с Заявкой указанные в ней в соответствии с подпунктом 12 пункта 4 и пунктом 5 настоящего Порядка соответствующий государственный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг или договор аренды и (или) документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (далее – документ-основание).

7. Требования, установленные пунктом 6 настоящего Порядка не распространяются на санкционирование оплаты денежных обязательств, связанных:

с обеспечением выполнения функций бюджетных учреждений (за исключением денежных обязательств по поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, аренде);

с социальными выплатами населению;

с предоставлением бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями;

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

с предоставлением межбюджетных трансфертов;

с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права;

с обслуживанием государственного (муниципального) долга;

с исполнением судебных актов по искам к Архангельской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Архангельской области либо должностных лиц этих органов.

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

1) коды классификации расходов областного бюджета, указанные в Заявке, должны на момент представления Заявки соответствовать кодам бюджетной классификации Российской Федерации, действующим в текущем финансовом году, а также кодам ведомственной структуры расходов областного бюджета, утвержденной областным законом о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, с учетом уточнений внесенных в установленном порядке;

2) соответствие указанных в Заявке кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ), относящихся к расходам 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) непревышение указанного в Заявке авансового платежа предельному размеру авансового платежа, установленному областным законодательством, в случае представления Заявки для оплаты денежных обязательств по государственным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствие размера и срока выплаты арендной платы за период пользования имуществом условиям договора аренды;

4) соответствие содержания операции, исходя из документа - основания коду КОСГУ и содержанию текста назначения платежа, указанным в Заявке;

5) непревышение сумм в Заявке остатков соответствующих лимитов бюджетных обязательств, учтенных на лицевом счете Получателя.

9. 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 и областного закона о бюджете, действующим в текущем финансовом году на момент представления Заявки;

2) соответствие указанных в Заявке кодов КОСГУ, относящихся к расходам 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) невышшение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете Получателя.

10. При санкционировании оплаты денежных обязательств по выплатам по источникам финансирования дефицита областного бюджета осуществляется проверка Заявки по следующим направлениям:

1) коды классификации источников финансирования дефицита областного бюджета, 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 КОСГУ, относящихся к источникам финансирования дефицитов 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) невышшение сумм, указанных в Заявке, остаткам соответствующих бюджетных ассигнований, учтенных на лицевом счете Администратора.

11. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 4, 8 – 10 настоящего Порядка, органы Федерального казначейства регистрируют представленную Заявку в Журнале регистрации неисполненных документов (код по КФД 0531804) в установленном порядке и возвращает Получателю (Администратору) 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 (Администратору) не позднее срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, направляется Протокол в электронном виде, в котором указывается причина возврата.

12. При положительном результате проверки на соответствии требованиям, установленным настоящим Порядком в Заявке, представленной на бумажном носителе, уполномоченным работником органа Федерального

казначейства проставляется отметка, подтверждающая санкционирование оплаты денежных обязательств Получателя (Администратора) с указанием даты, подписи, расшифровки подписи, содержащей фамилию, инициалы указанного работника, и Заявка принимается к исполнению.

Приложение № 1

Заявка на кассовый расход № _____
от "___" _____ 20__ г.

Наименование клиента _____
 Главный распорядитель бюджетных средств, главный администратор источников финансирования дефицита бюджета _____
 Наименование бюджета _____
 Финансовый орган _____
 Федеральное казначейство, орган Федерального казначейства _____
 Приоритет исполнения _____
 Периодичность: ежедневная
 Единица измерения: руб
 денежные единицы в иностранной валюте

Коды	
Форма по КФД	0531801
Дата	
по Сводному реестру Номер лицевого счета	
Глава по БК	
по КОФК	
Предельная дата исполнения Учетный номер обязательства	
по ОКЕИ	383

1. Реквизиты документа

Сумма в валюте выплаты	Код валюты по ОКВ	Сумма	Признак авансового платежа	Сумма НДС в валюте заявки	Очередность платежа	Вид платежа	Назначение платежа (примечание)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

2. Реквизиты документа - основания

Вид 1	Номер 2	Дата 3	Предмет 4

3. Реквизиты контрагента

Наименование / фамилия, имя, отчество 1	ИНН 2	КПП 3	Лицевой счет 4	Банковский счет 5	Наименование банка 6	БИК банка 7	Корреспонденский счет банка 8

4. Реквизиты налоговых платежей

Статус налогоплательщика 1	Код по БК 2	Код ОКАТО 3	Основание платежа 4	Налоговый период 5	Реквизиты документа- основания		Тип платежа 8
					номер 6	дата 7	

Руководитель
(уполномоченное лицо)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

" ____ " _____ 20 ____ г.

5. Расшифровка заявки на кассовый расход

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательства	Код по БК плательщика	Код по БК получателя	Сумма в валюте заявки	Сумма в рублях	Назначение платежа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Отметка Федерального казначейства, органа Федерального казначейства
о регистрации Заявки на кассовый расход**

Номер заявки _____

Ответственный исполнитель _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Заявка на получение наличных денег № _____

от " ____ " _____ 20 __ г.

Наименование клиента _____
 Главный распорядитель бюджетных средств _____
 Наименование бюджета _____
 Финансовый орган _____
 Наименование органа
 Федерального казначейства _____

Единица измерения: руб

Коды	
Форма по КОФД	0531802
Дата	
по Сводному реестру	
Номер лицевого счета клиента	
Глава по БК	
по КОФК	
Предельная дата исполнения	
Учетный номер обязательства	
по ОКЕИ	383

1. Реквизиты чека

№ п/п	Сумма в рублях	Номер чека	Серия чека	Дата чека	Срок действия чека	Символ кассового плана
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 __ г.

2. Расшифровка заявки на получение наличных денег

№ п/п	Наименование вида средств для исполнения обязательств	Код по БК	Сумма	Назначение платежа	Примечание
1	2	3	4	5	6

Доверяю получить работнику _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____, № _____
(наименование документа)

Выдан _____ "___" _____ 20__ г.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Отметка органа Федерального казначейства о регистрации Заявки на получение наличных денег			
Номер заявки _____			
Ответственный исполнитель _____			
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(телефон)
"___" _____ 20__ г.			