

Герб
Муниципальное образование
«Щегловское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2020
п. Щеглово

№ 39.3/20-п

Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств главными распорядителями, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главными распорядителями, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета согласно приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации

Т.А.Чагусова

ПОРЯДОК
санкционирования оплаты денежных обязательств главными
распорядителями, администраторами источников финансирования
дефицита местного бюджета

1. Настоящий Порядок разработан на основании ст. 219 Бюджетного кодекса, ст. 30 Федерального закона РФ от 08.05.2010г. № 83-ФЗ, ст. 2 Федерального закона РФ от 03.11.2006г. №174-ФЗ и устанавливает порядок санкционирования оплаты денежных обязательств главными распорядителями, администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета.

2. Санкционирование оплаты денежных обязательств (расходов) осуществляют специалисты сектора бухгалтерского учета (далее – специалисты сектора) администрации муниципального образования «Щегловское сельское поселение».

3. Платежные документы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и Центральным банком Российской Федерации.

4. Заявки на оплату расходов и иные документы представляются в Комитет финансов Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – финансовый орган) по системе электронного документооборота в программном комплексе «АЦК-Финансы» с применением электронной цифровой подписи. Порядок приема и обработки электронных платежных документов устанавливается в соответствии с Соглашением о передаче отдельных бюджетных полномочий, заключенным с администрацией муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

5. Электронный документ, оформленный надлежащим образом, с успешно проверенными электронными цифровыми подписями, необходимыми для данного типа электронного документа, отправляется в обработку в финансовый орган.

Если документ не может быть принят к исполнению он возвращается в статусе «отказан», при возвращении документов, финансовым органом указывается причина отказа.

Специалисты сектора проверяют заявки на оплату на бумажном носителе на соответствие требованиям, установленным пунктами 15 - 17 настоящего Порядка.

6. Для санкционирования оплаты денежных обязательств одновременно с платежными и иными документами проверяются и отправляются в финансовый орган следующие документы в электронном виде:

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

- документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств: счет и (или) счет-фактура, товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи, акт выполненных работ (оказанных услуг) и т.п. На счете (счете-фактуре) на оплату товаров (работ, услуг) ставится виза руководителя и указываются коды бюджетной классификации.

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

- с социальными и иными выплатами населению;

- с оплатой труда и начислениями на выплаты по оплате труда;

- с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;

- с исполнением судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета;

- с исполнением решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания;

Оплата денежных обязательств (расходов), связанных с выплатой заработной платы, осуществляется на основании штатного расписания, распоряжений главы администрации, представленных в сектор бухгалтерского учета администрации муниципального образования «Щегловское сельское поселение».

Сроки выплаты заработной платы утверждены распоряжением главы администрации муниципального образования «Щегловское сельское поселение».

8. Для санкционирования оплаты денежных обязательств (расходов) по объектам капитального строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонта, специалисты администрации представляют в сектор бухгалтерского учета администрации муниципального образования «Щегловское сельское поселение» следующие документы:

- Муниципальные контракты (договоры) с приложениями, а также оформленные сторонами в ходе исполнения обязательств по муниципальным контрактам (договорам), дополнительные соглашения;

- Акты о приемке выполненных работ (формы № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (формы № КС-3), подписанные руководителями сторон и заверенные печатями;

- Сводные, объектные и локальные сметные расчеты стоимости строительных работ;

- Счет и (или) счет-фактуру.

При снижении сметной стоимости объекта капитального строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонта по результатам

проведения торгов, в сметах за итогом сметного расчета заказчиком проставляется конкурсная стоимость работ, указанная в муниципальном контракте (договоре), с учетом понижающего коэффициента к первоначальной сметной стоимости.

Сектор бухгалтерского учета администрации муниципального образования «Щегловское сельское поселение» вправе запросить иные документы, необходимые для санкционирования оплаты денежных обязательств. Дополнительно, по запросу специалиста сектора на оплату строительных работ, специалисты администрации представляют:

- исполнительно-техническую документацию, предусмотренную условиями муниципальных контрактов (договоров), акты освидетельствования скрытых работ, акты испытаний, паспорта, сертификаты на примененные материалы, изделия, оборудование.
- документы, связанные с претензионной работой,
 - письма, уведомления, расчеты штрафных санкций (пени, неустойка), предусмотренные условиями муниципальных контрактов (договоров);
- результаты фотофиксации этапов исполнения муниципальных контрактов (договоров), в случае если предметом контракта является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства.